©Published under authority
of the Minister of the Environment
Ottawa, 1983.

Catalogue No.: R64-98/3-1983E

ISBN: 0-662-12306-9

Cover: Gooderham Building, Toronto, Canada
Graphic design: McBurney/French
Cette publication peut aussi être obtenue en français

Researching Heritage Buildings

Margaret Carter,
Canadian Inventory of
Historic Building,

Forward

This is the third of a series of Parks Canada booklets designed for those directly involved in classifying heritage buildings. The first booklet of this series *The Buildings of Canada* is a concise guide to Canadian architectural styles. The second booket *The Evaluation of Historic Buildings* presents guidelines for the evaluation of historic buildings. This third booket deals with the problems of researching heritage properties.

These booklets have been prepared under the sponsorship of the Canadian Inventory of Historic Building which was established in 1970 and subsequently developed into a major heritage resource centre.

This series is available, free of charge, by writing to the Canadian Inventory of Historic Building, Les Terrasses de la Chaudière, 10 Wellington Street, Hull, Quebec, Canada K1A 1G2.

RESEARCHING HERITAGE BUILDINGS
(Margaret Carter)

2 Introduction

3 Questions

5 Where to Go to Find Answers
5 Archives
5 Libraries
5 Museums and Historical Societies

5 What to Look For
6 Directories and Gazetteers
8 Limitations
8 Tax or Assessment Rolls
12 Land Titles
13 Limitations
13 How to Search Land Titles
15 Problems
15 Local Newspapers
16 Hints on Using Local Newspapers
18 How to Locate Local Newspapers
18 Personal Papers
20 How to Find Relevant Personal Papers
20 Historical Visuals – Sketches, Paintings, and Photographs
20 Travel Depictions
21 Reporting
22 Portraits and Artistic Works
23 Cautionary Notes
24 How to Use Historical Visuals as a Source
26 How to Locate Historical Visuals
26 Fire Insurance Plans and Atlases
28 Where to Find Them
28 Bird's Eye Views
30 Building Plans and Elevations
30 Forms
32 Conventions
33 Variations on Types of Plans and Signatures
33 Datestones
34 Limitations

35 Evaluating the Answers

36 Writing
36 How to Reference Notes

38 Appendices

Introduction

This booklet has been written as a very basic guide to building research in Canada. It outlines a method for performing the research, and 10 of the most commonly used sources in Canadian building research today. It is intended as a starting point for the new researcher who is interested in learning something about the history of a specific building.

The information this booklet contains only touches upon a much larger subject area. Researchers who want to locate "everything that is available" will not find their answers here, nor will those with special problems. Such researchers should refer to M. Carter, *How to Research a Building in Canada* (Ottawa: Parks Canada, manuscript on file) for a more complete guide. Nevertheless, this booklet will provide the basics.

Tracing building research activities from the beginning to the end of a project is a relatively simple task. The researcher begins by asking questions about the building, then he locates historical sources and searches for answers. Once he has found the information available he analyses and evaluates it to produce a history of the building. With this completed, he writes a report on the findings. Each step of the process is described in this booklet.

Questions

The first step in researching a building is to decide what the researcher wants to know about the building. As this will affect how much time he spends doing the research and where he goes for answers, it is a very important stage. Most people are interested in researching buildings they know: buildings they own, live in, or grew up in, or buildings that are important in their communities. In each case, the building means something special to the researcher, and that "something" usually initiates questions about the building's history for which the researcher wants answers.

Some of the questions commonly asked are given in the list below under the general headings used for all building research. Once he has reviewed these, the researcher could choose some relevant questions and use them as a base to develop any special interest he has.

Commonly Asked Questions

Date of Construction
- When was the building built?
- Why was it built when it was?
- What problems were encountered while building it?

Alterations
- How has the building's appearance changed since it was built?
- When was each change made? and what was it?
- Why were these changes made?

Architect, Builder, and Craftsmen
- Who designed the building?
- Who built it?
- Why were these people chosen?
- Did they have any particular skills or training?
- Does the building show any evidence of their skill or lack of skill?
- What other buildings did they work on?

Style
- Where did the person designing the building get his idea for the design?
- What factors were important in choosing a design for the building?
- Does the building look like another building?

Owner
- Who was the original owner of the building?
- Who were the later owners?
- How long did each of these people own the building?
- Who were they?
- Why did each of them choose to own this particular building?

Occupants
- Who lived or worked in the building?
- For what time periods?
- Why did each of them choose this building?

Use
- How did different owners and occupants use the building?
- What served this function before this building was built?

Allocation of Space
- How did various owners and occupants arrange the interior space of the building?
- What did it look like when it was "furnished"?

Site
- Is this the building's original site or has it been moved?
- Were there other buildings on the same property?
- If so, what did they look like?
- Did the property have any special features that affected the design of the building?

Area
- What was the neighbourhood of the building when it was constructed?
- How has it changed?
- Is the building like any other building in the neighbourhood?

Materials
- What materials were used to build the building?
- What materials were used to alter the building?
- Where did they come from?
- What did they cost?
- Why were they chosen?

Construction Techniques
- Is the building assembled in an unusual way?

List of Canadian Archives

National

Public Archives of Canada
395 Wellington Street
Ottawa, Ontario
K1A 0N3

Provincial and Territorial

Provincial Archives of Newfoundland
Colonial Building
Military Road
St. John's, Newfoundland
A1C 2C9

Public Archives of Prince Edward Island
P.O. Box 1000
Charlottetown, Prince Edward Island
C1A 7M4

Public Archives of Nova Scotia
6016 University Avenue
Halifax, Nova Scotia
B3H 1W4

Provincial Archives of New Brunswick
Box 6000
Fredericton, New Brunswick
E3B 5H1

Archives Nationales du Québec à Montréal
100 est, rue Notre-Dame
Montréal, Québec
H2Y 1C1

Archives nationales du Québec
C.P. 10450
Sainte-Foy, Québec
G1V 4N1

Archives Nationales du Québec à Trois-Rivières
140, rue St.-Antoine, Suite 408
Trois-Rivières, Québec
G9A 3N6

Archives of Ontario
77 Grenville Street
Queen's Park
Toronto, Ontario
M7A 2R9

Provincial Archives of Manitoba
Manitoba Archives Building
Section B
Main Floor
200 Vaughan Street
Winnipeg, Manitoba
R3C 0P8

Saskatchewan Archives Board,
Regina Office
University of Regina
Regina, Saskatchewan
S4S 0A2

Saskatchewan Archives Board
Saskatoon Office
Murray Memorial Building
University of Saskatchewan
Saskatoon, Saskatchewan
S7N 0W0

Provincial Archives of Alberta
12845 - 102 Avenue
Edmonton, Alberta
T5N 0M6

Provincial Archives of British Columbia
Parliament Buildings
Victoria, British Columbia
V8V 1X4

Provincial Archives of the Northwest Territories
Natural and Cultural Affairs
Government of the Northwest Territories
Yellowknife, Northwest Territories
X1A 2L9

Yukon Archives
Box 2703
Whitehorse, Yukon Territory
Y1A 2C6

City

Archives de la ville de Québec
C.P. 37
Hôtel de ville
Québec, Québec
G1R 4S9

Ville de Trois-Rivières
C.P. 368
Trois-Rivières, Québec

Ville de Montréal
Division des Archives
275 est, rue Notre-Dame
Montréal, Québec
H2Y 1C6

City of Ottawa Archives
174 Stanley Avenue
Ottawa, Ontario
K1M 1P1

City of Toronto Archives
City Hall
Toronto, Ontario
M5H 2N2

Borough of Scarborough
Central Records
Scarborough Civic Centre
150 Borough Drive
Scarborough, Ontario
M1P 4N7

Borough of York Archives
2700 Eglinton Avenue West
Toronto, Ontario
M6M 1C1

City of Winnipeg Archives
Archives and Records Control
380 William Avenue
Winnipeg, Manitoba
R3N 2K3

City of Edmonton Archives
Edmonton Parks and Recreation
10103 - 112 Avenue
Edmonton, Alberta
T5G 0H1

Vancouver City Archives
1150 Chestnut Street
Vancouver, British Columbia
V6J 3J9

Victoria City Archives
613 Pandora Avenue
Victoria, British Columbia
V8W 1P6

Where to Go to Find Answers

A creative researcher can find building information in many places including government offices, older residents of the community, businesses, industries, and the site of the building itself. More formal research collections are held by archives, libraries, museums, and historical societies. As the second group deliberately collects sources useful for building research, a researcher is well advised to begin there.

ARCHIVES

Archives are depositories created to hold papers from an earlier time. They may be operated by religious organizations, cultural groups, city or local governments, regional institutions, private foundations, universities, businesses, or provincial and national governments. Each of these archives was created to hold papers of a particular type; however, many of them contain related materials as well. Their specific holdings are outlined in Robert S. Gordon (dir.) and E. Grace Maurice (ed.), ***Union List of Manuscripts in Canadian Repositories*** (Ottawa: Public Archives of Canada, rev. 1975 and up-dated 1976, 1977-78).

The list opposite gives the addresses of the national, provincial, territorial, and city archives in Canada which act not only as major depositories but also as clearing houses for archival information in their own geographical areas.

LIBRARIES

Although no list of Canadian public libraries has been published, these can usually be found in a telephone directory in the area concerned. Libraries with special research collections or particular types of holdings can be located in either the National Library of Canada's ***Federal Government Libraries in Canada: A List*** (Ottawa: Library Documentation Centre, 1977) or the National Library of Canada's ***Canadian Library Directory: University, College and Special Libraries*** (Ottawa: Library Documentation Center, 1976). These works contain both addresses and descriptions of the general contents of collections, and notations of published collection guides. Copies of these catalogues are available in the reference sections of most libraries, large and small.

MUSEUMS AND HISTORICAL SOCIETIES

Museums and historic sites organizations provide a focal point and often a headquarters for the activities of many historical societies. At the local level, museums and historical societies are the agencies most immediately interested in historical matters and artifacts in their neighbourhoods. They frequently have the best collections of local books, papers, photographs, and other artifacts. Citizens with knowledge and interest in the history of their communities are usually active in these groups and can be contacted through them.

The best index of museums and local historical societies is published by the Canadian Museums Association on a biannual basis. It is called the ***Directory of Canadian Museums: Répertoire des musées canadiens*** and is available in most public libraries.

What to Look For

Information on buildings is available in a wide variety of forms. It can be written, visual, verbal, or physical. No matter what it looks like, anything that provides evidence about some fact or event is called a "source." Ten of the most common sources used in Canadian building research are discussed on the following pages. They include directories and gazetteers, tax or assessment rolls, land titles, local newspapers, personal papers, historical visuals, fire insurance plans and atlases, bird's eye views, building plans and elevations, and datestones. They have been chosen because they contain information on most types of buildings across Canada. The researcher should not despair if he cannot find enough information in these sources, for many, many more exist.

The researcher is a "detective" who must not only locate information, but must also be able to evaluate it. One important factor in making this evaluation is the proximity of the person giving the evidence (i.e. writing the letter, or the book) to the event. If, for example, the researcher is using the daily diary of the head of a building committee to

obtain information on the construction of a church, the evidence should be very reliable. Not only was it prepared by a person who witnessed the events that occurred at committee meetings, but the diary entries were written daily as the meetings happened. Such a diary would be more reliable than, for example, a "memoir" or book written by the same man many years later, for he may have forgotten some details in the intervening time. On the other hand, both of these would probably be more trustworthy sources than an account written by a church historian at a 50th anniversary celebration, for his account would necessarily be second-hand.

The "proximity" rule has to be applied with care, however, for the head of the building committee might have had opinions that no one else on the committee shared. The church historian may have investigated the other members of the committee and his account might better reflect the opinions of the whole group. In such a situation, the researcher must check all the sources used by the church historian - not only the diary of the head of the building committee - to see what evidence exists. Whenever possible, evidence that a researcher presents should be supplied by more than one source. More importantly, each piece of evidence should be assessed for credibility against its contemporary milieu. A researcher's ability to do this depends on his knowledge and understanding of the history of the time period and the subject area he is working in; this can only be gained by experience, reading, and training. An awareness of the limits of the source materials being used is also an asset, and so wherever possible, these are given in the summaries on sources that follow. Common sense is also a great help.

Whatever sources are used and whatever information is found, it is always important to remember that sources containing more accurate evidence may yet be discovered. This is a simple fact of research. ***Any piece of research is only as good as evidence provided by sources available at the time the research was conducted.*** For this reason, it is important to include footnotes, endnotes, or references in the text of any work that is prepared to indicate the origin of each piece of evidence. Although a researcher can be criticized for ignoring material available, he cannot be held responsible for missing evidence in sources undiscovered or inaccessible. Consequently, it is also important to date every piece of work that is completed.

The researcher might find it useful to develop a method of noting the title and other reference information (*see* "Writing") for each source as he performs his research.

DIRECTORIES AND GAZETTEERS

Directories and gazetteers are yearly publications produced to allow people or businesses to locate one another with ease. The most common type of directory or gazetteer was published for a town or city, although specialized versions were also printed for businesses, rural areas, or within a province or portion of a province. These works were usually compiled by private companies and sold either to subscribers or on the open market.

To some extent, directories did act as a vehicle of local boosterism. As well as giving the precise geographical and postal location of each centre they described, they usually contained information about the centre's founding, population, and economic development. Frequently, they identified the location of major public buildings in the areas, and they almost always described the construction of new public buildings in detail. Rural directories often printed maps which located land-owners on township plots. Most directories and gazetteers published local advertisements which are helpful in determining the type of construction materials or manufacturing facilities available in a neighbourhood. Many also included business listings by type of business enterprise. These provide a ready list of architects, construction companies, and building supply retailers, wholesalers, and manufacturers.

Most city or town directories and many gazetteers also contain detailed listings of residents by surname, address, and occupation. Although many omit either the address or occupational category, details from directory or gazetteer listings can be analysed to provide extremely useful information. When addresses are given, for example, it is possible to determine how many people are living in one building - in other words, a list of its occupants. This is also true of businesses occupying common quarters. Address information gathered from a series of directories over a number of years can permit the researcher to establish a clear pattern of building occupancy over a long period of time. It can also be used to establish a rough map outlining the use of buildings in particular parts of the town or city, for the information a directory contains will allow a researcher to "populate" a street survey map. The appearance of a new building can also be detected through the use of addresses.

Occupancy listings compiled from a directory can provide a socio-economic picture of the residents or businesses occupying a particular structure. A detailed breakdown of the information contained in such listings will also reveal the size of a

H. SCHAEFER,

Dealer in Watches, Jewellery and Silver-Plated Ware,

MANUFACTURING JEWELLER,

149 BARRINGTON STREET,

HALIFAX, N.S.

Jewellery carefully repaired.

HIGHEST PRICES PAID FOR GOLD.

☞ Orders respectfully solicited and promptly executed.

Ryerson Margaret, wid Henry, h 36 Argyle
Rymes James, seaman, h 29 Gerrish
Rynhall Frederick, laborer, h Campbell road
Saddler Clement, laborer, h 50 Summer
Saddler Sophia, variety, 58 Duke, h do
Saddler William, laborer, 58 Duke
Sage James, clerk control department, h 111 Gottingen
Sage James, clerk, h 111 Gottingen
Saint John, seaman, h Kavanagh's lane
Salem church, Argyle
Sallis Isaac, liquor, 52 Duke, h 50 do
Salmon Charles, engineer R.N., h 249 Creighton
Salt and Grain Measurer's office, Market wharf
Salter Arthur F., clerk, h 185 Pleasant
SALTER BENJAMIN W., agent O. M. I. association, 48 Bedford row, h 185 Pleasant
Salter John, barber, h 8 Duke
Salter Thomas, stevedore, h 78 and 80 Grafton
Salter William, master mariner, h 8 Duke
Salter William, jun., clerk, h 185 Pleasant
Salter William, jun., fireman tug Whitney, h Argyle
Salterio James, of Ruggles & Salterio, h 9 Granville
Salterio Thomas A., soliciting agent, h off 191 Lockman
Salterio Thomas L., bookbinder, h 187 Lockman
Sampson William, seaman, h 194 Creighton
Samson Samuel, shoemaker, bds 101 Argyle
Sanderson Emma, wid H. P., h 117 Pleasant
SANFORD GEORGE A., N. S. Steam Marble works, 82 to 86 Argyle, h 38 Sackville
Sargent Mary, wid John, h 194 Lockman

J. L. French, Carpenter & Undertaker, Buckingham, cor. Grafton St.

This page is taken from one of the most useful types of city directories. It lists each person, giving his occupation, name, and address. Other directories may give only occupation or address, or simply an alphabetical list of names. *(McAlpine, Everett & Co., pub, McAlpine's Halifax City Directory, 1874-75 (Montreal: Lovell, 1874), p. 304, Public Archives of Canada, C 114590.)*

business by supplying a list of its employees. Such a list can be extremely useful in determining the allocation of interior building space. Specific occupational listings will allow the researcher to trace quickly the career of an architect, builder, or craftsman within a centre - indeed a compilation of listings within one directory will provide a useful outline of the size of the building industry, and these can be compared from year to year to determine its composition. The same technique can be used for building material suppliers and manufacturers.

Despite all of the possibilities given above, the simplest and most useful application of directories and gazetteers remains the facility they provide researchers who are trying to track down "a name." "Names" can be easily located by the simple search for an alphabetical entry, and once they have been found they link the person with one or more buildings. This is the purpose for which directories, and gazetteers were designed, and they serve it admirably.

Limitations

Despite their obvious virtues, there are some research problems inherent in the use of gazetteers and directories. Some of them, for example, contain only the names of residents with no accompanying addresses or occupations. Other problems are not so readily apparent. The first is that such works were published once a year: this means that the information they contain was gathered at one point in time, and is only good for the day or series of days on which it was collected. Changes that occurred during the year were not recorded as they happened. The second is that information was often gathered at the end of the preceding year: this means, for example, that information for a city directory for the year 1865 was probably collected in November or December of 1864. It may not give an accurate picture in 1865 at all. Another limitation is caused by the fact that directories were not published as public services, but as commercial enterprises, and often people had to pay a subscription fee to have their names entered on the record. If they did not pay, they were not included, and therefore the record the directory gives is not complete. Even if inclusion in the directory itself was free, businesses usually had to pay to be listed in the business directory section for the year; consequently, the researcher will probably find more buildings of a particular use-type (e.g. sawmills) by flipping through the regular listing pages than by looking in the classified "business" portion at the back of the book. Householders also may not have been home the day the collector appeared to record the necessary information, and as a result their names could be missing.

Another frequent omission is secondary buildings such as commercial warehouses where no one lived or worked on a regular basis. If a researcher compiles a detailed "map" of town space allocation and growth entirely from directory listings, there will be empty lots in crucial areas. Comparisons of such compilations with historical photographs for the same year reveal that "empty" lots were occupied by commercial warehouses or similar buildings. Furthermore, any researcher using a sequence of directories to trace a building should realize that street names and numbers frequently changed without notice. In such a situation it can be safer to rely on the names of the occupants to establish continuity than to depend on building addresses, although even this method is subject to error. When attempting to date a building using a directory or gazetteer, it is often a good idea to work backward from a certain date obtained from another source (e.g. a photograph) and use data on neighbouring buildings to double-check the findings. Frequently, historians will check directories at 5-year intervals for the consistency of building listings, then concentrate a more precise yearly search within the 5-year time span when changes occurred.

Dorothy E. Ryder has recently published a *Checklist of Canadian Directories 1790-1950/Répertoire des annuaires canadiens* (Ottawa: National Library of Canada, 1979). It lists all of the directories for Canadian centres known to be held in major Canadian libraries and other holding depositories.

TAX OR ASSESSMENT ROLLS

Tax rolls are the yearly accounts kept by the local clerk recording taxes levied and paid in this area. The clerk may be an agent of a town, city, township, or county - whichever is the lowest unit legally entitled to levy taxes. As municipal or city tax rolls are the most common form of assessment roll used in building research, and also the most complicated type of tax roll in the information they list, they have formed the base of the information given below. Tax rolls kept by other levels of government contain the same type of information in less detailed form.

Assessment rolls usually contain the name of the building's owner, often identified by an "F" for "freeholder" or an "O" for owner. They also give his address and/or occupation - information that is particularly useful in a case where the owner lives in a different city. If the building is run by an agent, is in an

executor's hands, or is occupied by an agreement in which the mortgagor pays the taxes, this person or agency is listed as well, usually identified by a "c/o" which indicates that tax bills are to be submitted to the second person. In situations where a building is leased to a party who is responsible for paying the municipal taxes, the name of the responsible party is listed as well as his address and occupation. Sometimes, however, there is nothing to indicate that this person is a tenant: if the researcher has reason to suspect this might be the case, tax rolls should be cross-checked with land titles to determine ownership. On the other extreme, some municipal tax rolls include a complete list of building tenants and their occupations in addition to land-owners, whether the tenants pay taxes or not.

In such situations, tenants are often identified by a "T." It is often possible to determine the building's occupancy status and use more precisely from assessment information.

Tax rolls usually contain a column listing figures for any or all of the following categories.

Value of land - Assessed value of the land or physical space which the site occupies. (This is usually not the same as market value - a separate scale is established by the local government.)

Value of buildings and improvements - The value of the buildings on the land which is assessed according to assessment criteria stipulated locally (number of storeys, etc.).

Value of personal property - The value of the additional property the owner or tenant has on the land (furniture, machinery, etc.). This, too, is assessed according to a scale set by the local government.

Value of accessible income - This is the value of the taxable income of the owner that is related to his activities on the property. It does not appear in tax rolls after the First World War, when personal income taxes were introduced. During the time when this was a factor on tax rolls, however, tenants in industrial and commercial buildings are always listed.

Mill on the dollar - This is the percentage of tax paid on each dollar of assessed value. A mill is 1/1000 of a dollar, and each of the "values" listed above (land, improvements, personal property, accessible income) is usually taxed according to a different mill rate.

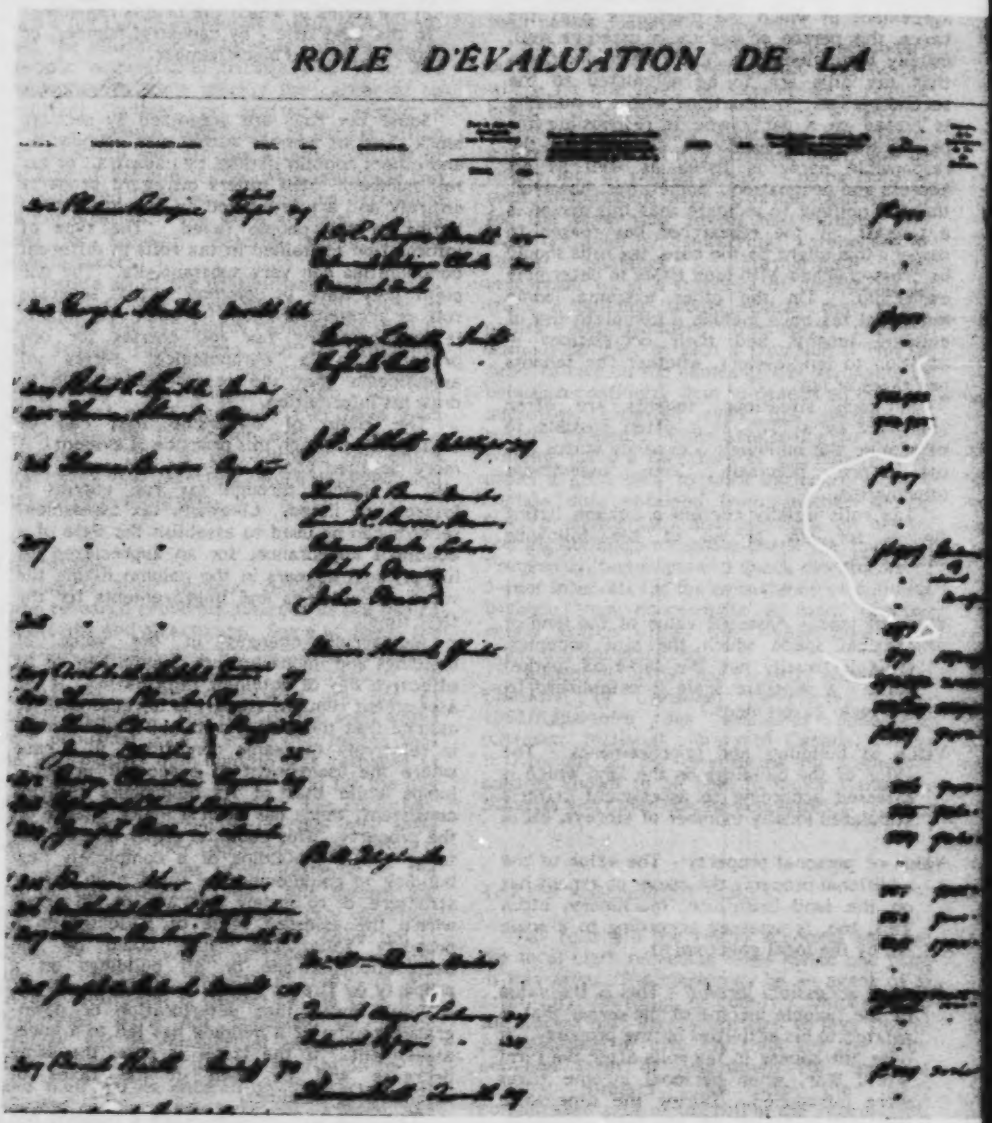
Description of the land - This is usually given in the terms in which the land is registered in the land title - by cadastral number, or survey, lot, and block number.

Some tax rolls are organized by section, block, and lot number within city boundaries, and others contain listings by cadastral, or tax roll number. Still others disregard property entirely and are organized by an alphabetical listing of the people taxed. The type of information contained in tax rolls in different communities can vary substantially. The one point they have in common is that separate rolls or accounts are kept for each year, and it is by comparing tax roll entries for one property in a chronological series of assessments that the researcher is able to draw his information.

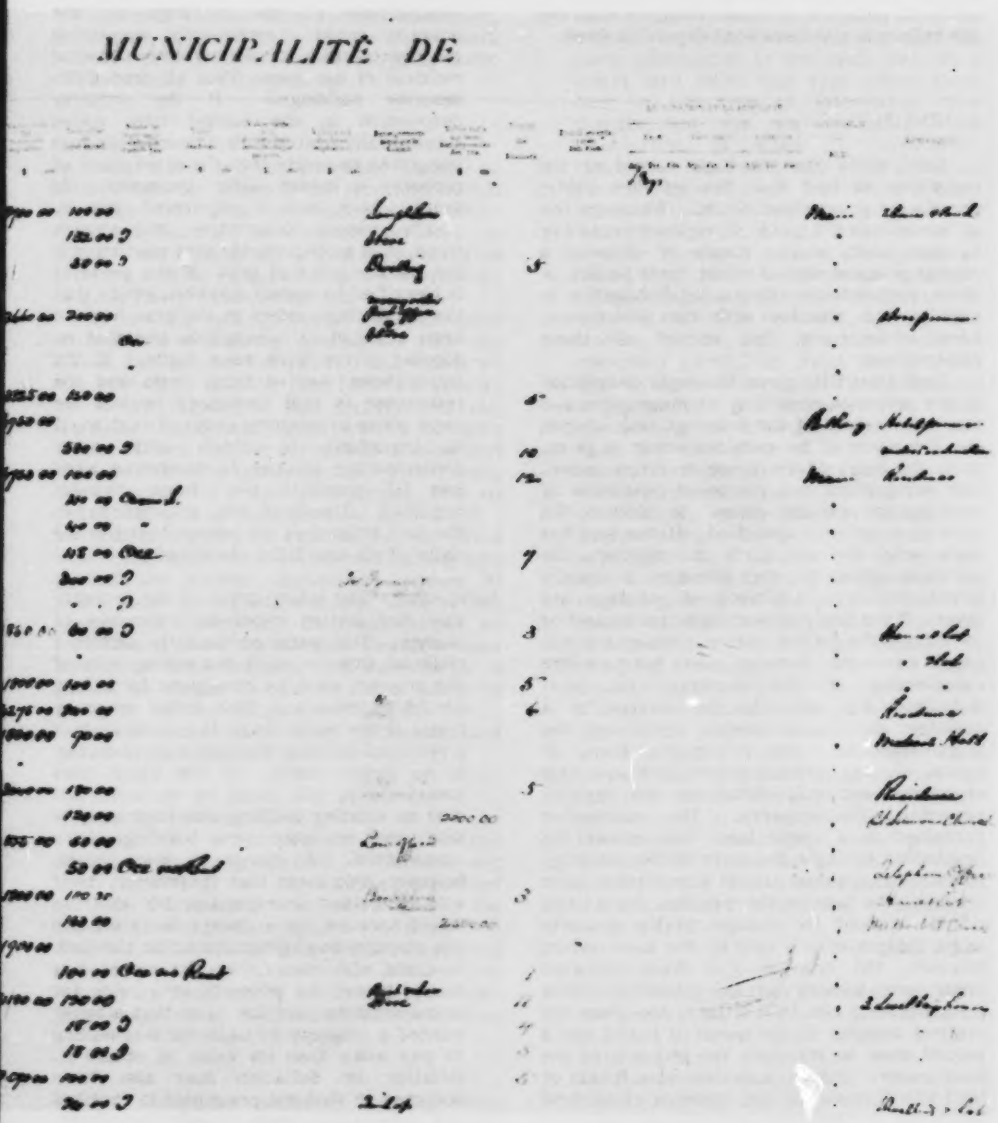
The chain of ownership that can be established through this practice is evident. A more detailed yearly chain of occupancy can also be traced through tax roll entries if lessees are listed. Likewise, tax assessment records can be used to establish the date of a building's appearance, for an appreciated (or higher) cost appears in the column listing the value of buildings and improvements for the first time.

Monitoring changes in the value of buildings and improvements column can be an effective way of obtaining information. If the assessment remains steady, it is reasonable to assume that the land and its building(s) remain in relatively the same condition. In a case where the assessment of a specific property jumps while that of its neighbours remains consistent, there has been a major change on the property. This could be either an addition to an existing building or a completely new building to complement or replace an earlier structure, or to occupy a vacant lot. In a case where the assessed value of buildings on a property falls, the cause could be the destruction of one or all buildings on a property by fire or demolition. Alternatively, it could mean that deterioration or down-graded zoning of a building has led to a lower assessment. If the latter is true, the same decrease will be seen in the taxes of neighbouring buildings.

Tax rolls will register when a building has been abandoned, and they will also note when taxes on a property have not been paid. As the property reverts to the local government "in lieu" of taxes, tax rolls will provide evidence that this has taken place before such evidence can be found in land titles. Indeed, as the more immediate overseer of local events, tax rolls often contain changes of ownership before they are registered in land titles, particularly in parts of the country



These pages are from the assessment rolls of the city of Lachute, Argenteuil Co., Quebec, 1891. They are organized by cadastral number. (*Public Archives of Canada, MG 8 F 136, p. 14.*)



where land transactions are not always carried out on a formal basis.

It is important to remember that when tax rolls record the appearance of a building on a lot, they do not describe the building. The building may be a new one, but it could just as easily be an older structure moved onto the lot from another location. Furthermore, tax rolls do not include information on buildings owned by agencies that do not pay taxes such as churches or governments (of all levels).

Assessment rolls are local government documents; consequently, they are usually found at the municipal (township or county) clerk's office where the record originates. Current information in these files may be considered confidential. Old tax rolls may have been buried in dead storage areas where

they are forgotten - or destroyed. If a city archives, museum, or public library exists, old tax rolls may also have been deposited there.

LAND TITLES

Land titles are the legal record of the ownership of land that has left the public domain (or government hands). Whenever one person transfers a piece of property to another by sale, lease, or inheritance, or whenever a mortgage agreement is made, both parties or their representatives have a legal obligation to register this transfer with the government. Land titles are the record of these registrations.

Each land title gives the legal description of the property, recording its shape, size, and often the nature of the buildings located upon it. The name of the previous owner is given, as is the name of the buyer or future owner. The occupations and places of residence of both parties are also given. In addition, the type of transfer is specified. If the land has been sold by one party to another, the purchase price of the property is usually listed, and the conditions of purchase are given. If the land has been inherited as part of an estate, the pertinent conditions of the will should be stated. If the property has gone into receivership or the mortgage has been defaulted, this will also be covered by a transfer of land ownership containing the circumstances. Any mortgages, liens, or rights of way affecting the land are also registered and duly noted on the registry record of the property. The information contained in a single land title allows the researcher to learn the state of the property, its ownership, value, etc. at a particular point in time - the time of the transfer. Land titles do not account for changes in the property while the property is held by the same owner; however, the changes that have occurred under one owner can be evaluated by a comparison of two land titles - one when the original transfer to the owner is made, and a second when he transfers the property to the next owner. Indeed, a review of a "chain of land titles" or list of the contents of all land titles for a particular property can give an overview of its development. Subjects that provide a base for such comparisons are property description and land value. A discussion and explanation of the most common variations in these areas follows.

Property description - If dimensions of a property change from one land title to another, more land may have been added to the original lot by an owner, or the land itself may have been subdivided. Descriptions of the buildings on the property might likewise vary, suggesting the construction of new structures and/or removal of old ones. (Not all land titles describe buildings.) If the property description in the second title varies substantially from the first description it is important to verify that the same piece of property is indeed under discussion. In areas where land is registered only by county, general description, and owner's name, it is quite probable that the listing is for another piece of land. If the property is identified by survey numbers, verify that the numbering system in the area has not been changed or misapplied, and that no copying errors have been made. If the transactions survive these tests and the researcher is still convinced he has the same piece of property under discussion, it is important to check into other contemporary sources to determine when and (if possible) why these changes occurred. Clearly if they are recorded in the land titles they did happen between the dates of the two titles identified.

Land value - The selling price of the property can also be an excellent indication of change. This works particularly well in a chain of titles in which the selling price of the property remains consistent for a long period of time and then either drops or rises. If the value drops, it is possible that a principal building that had existed earlier is no longer there. If the value rises substantially, this could be an indication that an existing building was improved, or that one or more new buildings were constructed. A change in price could, however, also mean that the property itself was subdivided or expanded, for this too would account for a change in value, and the property description should be checked. It could also mean that the owner was forced to sell the property at a price far below what he paid for it, or that a buyer wanted a property so badly he was willing to pay more than its value to obtain it. Inflation or deflation may also have occurred so that the price paid in fact had the same value even though the figures look disproportionate. Land values may have fluctuated in a similar way. The only way to cross-check either of these explanations is to check surrounding property values to see if the same conditions existed. As land titles do not give a running record of changes, but only conditions (and by comparison changes) that existed at the time of land transfers, chains of titles are often a useful way to

isolate the time periods when changes occurred. When data remain consistent, change is unlikely. Periods where data have altered should be investigated more thoroughly in other sources.

Limitations

Land titles are an excellent source of information for research on privately owned buildings, but they are useless for public buildings because government property is usually held through the original reserve. This is often true of religious property located on original clergy reserves as well.

Even then, land titles are only successful as a source of building information when the owner has "played the game," i.e. registered the amount he actually paid for the property, or indeed registered the property at all. Canadian "handshake" deals were a common means of land transfer agreement outside (and even inside) many urban centres. As a result, Crown grants for property may exist, then no land titles will be registered for the next 50 - 100 years. Large gaps in titles may be found where one transaction is recorded naming two parties and another transaction appears 50 years later identifying the land clearly, but giving two completely different names as participants in the transaction. Once the legal thread has been dropped, it is possible for a person to obtain clear title to a piece of property by fulfilling some pre-conditions; however, these vary under different land jurisdictions in Canada.

How to Search Land Titles

Land is a provincial responsibility; consequently, land registries are located and kept according to provincially organized systems. Fortunately, the system used by the federal government to register territorial land does not differ substantially from that applied in some provinces. As a result, Canadian land registry systems can be subdivided into three general types, and each is handled below under the areas within which it applies.

British Columbia, southern Ontario, Nova Scotia, New Brunswick, Prince Edward Island, and Newfoundland - As the registry of land in each of these provinces was a county responsibility while the province was still a colony under the British government, land titles are found today in county registry offices. (These are usually located in or near the county court-house, and listed in the local telephone directory. In some areas, land titles have been microfilmed by the Mormons and are available in provincial archives.) In the early days, not all counties within a single colony (or province) elected to record the same information in the same way; as a result land titles can vary substantially both in the type of information they contain and the way in which that information is filed. Fortunately, researchers have adopted a general method for working with these problems. In some provinces (and in some areas of provinces) titles have to be traced from owner to owner. In such a system, the researcher has to begin with a recent owner and work backwards looking for the previous owner cited on each title he finds. A researcher working within such a system must be extremely careful to check the property description to ensure that the same piece of property is concerned in each transaction, for a single owner can own more than one piece of land. Once the inquiry has "gone astray" in such a system the researcher can become hopelessly lost as files are often kept by transaction number without any regard for year. In some cases, it is possible to recover from such a tangle by locating the name of the original grantee of the property as he is named in the Crown grant. The first subsequent owner is then traced by thumbing through all of the land transactions bearing the "grantee's" name - a lengthy process if he is a developer -until the correct property description has been located. The researcher then works forward from this point using the name of each new owner. The same general system can be used in other provinces that file transactions according to property descriptions. These can be traced through indexes listing the names and numbers of the transactions concerning a particular piece of land.

Alberta, Saskatchewan, Manitoba, northern Ontario, Yukon, and Northwest Territories - As all of these areas except northern Ontario either are or were once administered under the Northwest Territories Act, they all evolved from the same basic system of organization established by the Canadian federal government. The government of Ontario also followed this framework in northern Ontario. The system itself divides the area into administrative districts; consequently, land titles can be located at the District Registry Office (this can be easily located by asking a local lawyer or consulting the directory for the central town in the area). Although systems of filing may vary

slightly from one province to another (because provinces have the right to make any changes they require), most land titles in these areas are filed by survey designation (lot and site or section and segment). Yearly volumes usually contain indexes which list the properties for which transactions have been recorded. The researcher can consult these indexes until he finds years that record transactions for the property being investigated, and then search titles for those years. From time to time, indexes also exist that will list the dates of all transactions involving a particular piece of property. These, too, reduce the workload, for a researcher need only request the appropriate titles.

Quebec - Generally speaking the system of land registry used in Quebec after the mid-19th century is the same as the system described for British Columbia, southern Ontario, Nova Scotia, New Brunswick, Prince Edward Island, and Newfoundland. Before this time, Quebec operated under property transaction rules established during the French Régime which employed private notaries in much the same capacity as government registrars.

Notarial papers or "greffes des notaires" include deeds, wills, marriage contracts, gifts, and other records which (among other things) concern land ownership. A "chain" of these documents can be compiled to determine the complete record of a building ownership. As a rule, notarial contracts describe the nature of a transaction between two parties and often give peripheral information such as their addresses or an explanation of why the transaction is necessary. When the transaction itself involves property, the notarial document frequently describes property size, the number and nature of buildings located upon it, other identifying features such as neighbouring lands or physical characteristics, and a precise notarial reference to the previous land transfer.

These property descriptions may be so precise that a researcher can determine that a new building, additions, or other repairs have occurred (although notarial contracts for these works may also be recorded). The researcher must watch for such description changes, for they are often unanticipated. One particularly important thing to remember in working with notarial records is that physical property descriptions must match, for pieces of land are not identified in any other way and one owner could own two or more separate properties at the same time.

Land Title Vocabulary

The definitions of some of the common land title terms follow. Except for sections indicated by parentheses, the definitions below have been excerpted from Datinder S. Sodhi, pub., and R.S. Vasan, ed.-in-chief, *The Canadian Law Dictionary* (Toronto: Law and Business Publications (Canada) Ltd., 1980). This work should be consulted for further references.

Bargain and sale - a contract for the sale of any estate or interest in land or chattels (other property) followed by the payment of the purchase price.

Consideration - some right, interest, profit, or benefit accruing to one party of a contract, or some forebearance, detriment, loss, or responsibility given, suffered, or undertaken by the other. (In building research, this usually means the "purchase price" in a bargain and sale contract.)

Deed - a writing on paper, vellum, or parchment, signed, sealed, and delivered whereby an interest, right, or property passes (from one party to another)....a conveyance of real estate.

Estate - the degree, quantity, nature, and extent of interest which a person has in real property. (This term most commonly occurs in building research when property is transferred from the estate of a deceased person to that of his heir.)

Grant - a deed of transfer or conveyance of land or any interest therein. (A grant does not include a payment in money or goods, although it is often made with conditions on occupancy, use, and/or improvement of the land which must be met before the grant is confirmed.)

Grantor - a person who makes a grant.

Grantee - a person to whom a grant is made.

Lien - any charge for a payment of debt or duty upon either real or personal property .... a form of security ... (which) can only attach to property which is or has been the subject of a transaction between the parties (i.e. a workman's lien against work he has performed on a building ensures he will receive payment for his work before the building is sold to another owner).

Mortgage - a conveyance of land or an assignment of chattels as security for the payment of a debt, or the discharge of some other obligation for which it is given; the security is redeemable on the payment or discharge of such debt or obligation. (In building research, this usually refers to a contract in which one party borrows money from another, using land and/or building(s) as collateral.)

Mortgagee - one who takes a mortgage as security for a loan.

Mortgagor - he who gives a mortgage as security for a loan.

Quit claim - a release of a person for or from any action, claim, right, interest, etc. which the releasor had or might have against him.

Right of way - a right to pass from one point to another across another person's land in a course defined either expressly in the grant or by implication according to the use to which it is to be put.

Abbreviations which commonly appear in land titles include the following:
w.o.l. - with all lands.
a.o.l. - all other land.
D.M. - discharged mortgage.
B.& S. - bargain and sale.
Q.C. - quit claim.

The key to locating information in the "greffes des notaires" is to know the name of the notary concerned. This can often be obtained in the seigneurial "terriers" (*see* "Personal Papers") where a list of the major transactions will also be given, or in indexes of names or property during a later period at the local registry office. When the researcher cannot locate the name of the appropriate notary in these files, he must search the papers of local notaries who might have been involved in the transaction until he finds the name of the appropriate proprietor. Needless to say, this process starts at the earliest rather than the most recent date because there are fewer documents to review. This is not usually a difficult search in a small geographical area; however, in large urban centres casting about for the appropriate notary can be a major task.

For further information regarding the use of notarial documents as a source, the researcher should consult Suzanne Bernier-Héroux, Monique La Grenade-Meunier, Barbara Salomon de Friedberg, and Henri-Paul Thibault, *Votre Maison ... ...son Histoire* (Gouvernement du Québec: Ministère des Affaires culturelles, 1977), Dossier 33, and Naomi Blanchard, *Methodology for Local History Research for Use in Municipal Planning* (Fointe Claire, Québec: Federation of Canadian Municipalities, 1978).

Problems

Computerized indexes of land titles are now being compiled in most provinces. In the meantime, however, some registry offices levy a charge for every title pulled. Searching chains of titles on several buildings can, therefore, be an expensive business. In addition, registry offices can limit the number of titles they will pull for any one researcher in one day. These things tend to discourage building reseachers from using an otherwise valuable source. Not all registries are so difficult to live with, however, and it is worth making a try before you decide land titles are a source that cannot be used.

LOCAL NEWSPAPERS

As local newspapers played the dual role of town booster and news informant, they sometimes recorded building and building-related information in minute detail. These journals promoted "public improvement" assiduously, and in its name chronicled the demolition of substandard, old-fashioned, or otherwise "unpleasing" buildings. Conversely, they viewed building construction as a sign of "progress," and would comment on the most obscure structures. Building starts were frequently totalled in annual special editions as a sign of community prosperity.

Public buildings provided ready copy on a regular basis. The first notice of a city hall or custom house could appear when the decision was made to erect it; a second might announce a competition for its design; others might discuss alternate designs; a further notice might announce the selection of the architect and publish his plans; another might award the contract to the builder; further progress reports were sometimes made as the building was under construction; a record of the cornerstone laying often appeared; and all this might be completed by several detailed descriptions of the building as it opened for operations. Public buildings were sometimes featured in annual special editions of the paper during the year of their construction, and sometimes at 10-, 25-, and 50-year anniversaries.

Aside from these very direct comments on specific buildings, information on factors affecting building construction was incorporated in local newspapers. Legislation regulating the materials that could be used for construction was reported as soon as it was passed. By-laws restricting the siting, shape, function, and contents of structures were also announced. Political controversies about building standards - the need to clean up unsightly areas, or erect brick and stone buildings to obtain insurance coverage - were featured items. These not only explain why buildings have the appearance they do, but also when they were probably constructed.

Fires, floods, and other natural catastrophes influencing building construction and repair were also reported. Articles on these topics usually included a clear definition of the area destroyed, and an estimate of the damages; from time to time they also contained a listing of the specific buildings, and notices on the owners' intentions to rebuild or relocate. Rebuilding of the area was reported as it took place. In addition, construction accidents and strikes in the building trades which explained delays in construction were carefully followed.

The newspaper also functioned as a public service information agency, and in this role it provides further evidence for building researchers. Personal announcements might contain information about building owners and changes in ownership. When they can be located, articles on particular citizens often mention their business and residential premises in addition to the architects who designed them. Marriage and death notices sometimes gave these addresses as well. Lists of people leaving town or arriving can also

provide limiting dates for occupancy. Social and recreational announcements, or reports on events, might contain a description of the building in which the event was to take place. Reports on the function could also give an indication of the interior arrangement of the building, especially when a photograph or sketches were included. From time to time, public service notices also apeared requesting citizens to clear a certain street at a particular time of day while "Mr. X moved his house from one point to another." Curiosities in building materials or construction were noted as items of interest, but also as a means of informing the readership that a solution to a common problem had been found.

Business announcements might record the change in occupancy of a particular structure - usually noting both the proprietor's old location, and the site of his new premises. Other announcements stated that architects, builders, or tradesmen had arrived in the town to set up a business. These articles often described the extent of the facilities they intended to set up, and from time to time reports on business progress were given which mention previous contracts performed by the firm. When they appear, announcements of new industries manufacturing building materials, and descriptions of the capabilities of the industries that existed, are also a good source of information. The establishment or improvement of brick works, sawmills, stone quarries, sheet metal manufactories, building paper factories, etc. might be described to give an indication of the town's industrial capabilities and potential as well as to encourage consumers to buy locally. Some newspapers also printed regular reports on the meetings of building societies, or public investment companies involved in the mass construction of housing. As these companies often financed construction or dealt in property (and their records are not always readily available) the newspaper can provide an interesting insight into lower and middle class dwellings.

The announcements above are really articles, printed for public interest to encourage improvement as well as dispense information. They were printed for free as part of the newspaper's information function; consequently, they are distinct from the ads that abundantly sprinkled journal pages, providing the newspaper's major source of revenue. Advertisements of buildings for sale or rent might identify owners and building locations. As an added bonus to building researchers, they sometimes included a spatial description of the interior of the structure that gave the location of its rooms and listed its amenities. Notices of property or household contents auctions can also supply information on locations, residents, and life-styles. Purchases of new buildings were recorded from time to time, as new owners presented tenders for improvement contracts. Tenders for architects, contractors, and materials were usually advertised for public buildings, and sometimes appeared for private ones as well. These may also include specifications.

Architects, builders, carpenters, stone masons, plumbers, and other building tradesmen and professionals sought employment through newspaper ads. From time to time, such announcements would add a list of their previous achievements to attract prospective clients. Building suppliers would advertise materials they had for sale, often providing a list of manufacturers and graphic representations of the product. Firms manufacturing bulk construction materials such as new roofing materials or prefabricated buildings would also run ads in local papers. The occurrence of these ads can often help to identify the date of a particular structure by noting when its material appeared in the area.

Although all of these things and more appeared in local newspapers, they are seldom all found in one place. What has been presented above is a collection of the advantages to using the general source "local newspapers" as a tool in building research. Generally speaking, it is a valuable one, but this value varies from paper to paper.

Hints on Using Local Newspapers

One of the most important things to remember when researching in local newspapers is that the information they contain is not always 100 per cent accurate. Although subjects appear to be discussed in detail, coverage is not even, and very often topics that should be covered are just not there. This does not mean that an event did not occur; it usually means that the editor did not include it for reasons of his own. As a result, any conclusions the researcher may wish to draw about what is not in the newspaper must be carefully qualified. Dates, events, and factual occurrences are usually reliable when evidence is found in local journals, for these were reported regularly enough that it would be difficult to put them out of order. Names are often misspelled, however, and should be verified in a second source.

Without doubt, the biggest hazard in using local journals is their bias. Local reporters often get carried away with their role as civic boosters, and tended to exaggerate their claims about manufacturing facilities, the extent of new construction, the importance of owners and tradesmen, and the impressiveness

This ad was taken from one day's four-page *Moosomin Courier*. The newspaper and issue (December 11, 1890, Vol. VII, No. 10) were selected at random. At the time, Moosomin had a population of about 500. (*National Library, L9079.*)

of new buildings. In any type of political controversy, they usually stood on one side, promoting its interests and printing only the negative aspects of the opposition's case. The reader too often finds himself examining the evidence from the reporter's viewpoint, and missing material that would provide him with answers to his questions. A researcher must be careful about the way he treats this evidence, remembering always to stand apart from it and view the opinions being expressed (and often the facts being provided) as a contemporary point of view.

Another important part of newspaper research is selection of the edition of the newpaper that will provide the most pertinent information. Most journals operated from cities or town, in other words, metropolitan centres. They often issued several editions aimed at different audiences. If, for example, a journal issued a daily, a semi-weekly, and a weekly newspaper, the daily would probably be printed for an audience within the town or city of publication. It would contain the best evidence on building within the centre. The semi-weekly, on the other hand, would usually be intended for the mining, farming, or small-town areas that comprised the centre's hinterland. It would give better building-related information on these areas, while synopsizing developments in the centre. For this reason, the semi-weekly is better used for research in the peripheral areas. The weekly, on the other hand, usually contained a condensed version of major events. Its circulation list usually included exchanges with other newspapers publishing in the province, distant readers, and local readers who did not want to review a lot of detail. It is not the best source for information on any but major public buildings, and should be reviewed only when no other edition is available. Although not all newspapers were issued in these frequencies, and other forms such as bi-weeklies and tri-weeklies existed, this example serves to underline the importance of reading the various editions of a newspaper to determine the audience for which it was written before research is begun. The researcher must select the issue that will be most pertinent to the topic under investigation. This is often a trial, for newspaper material is so voluminous there is always the temptation to read the weekly instead of the daily - it is possible to travel across the time period so much more quickly!

Clearly, the other problem associated with newspaper research is the bulk of information the researcher acquires. Any item of interest, no matter how obscure, should be noted together with its location. This will ultimately save hours of time should hindsight bring late recognition of its true importance.

The newspaper is not the best place to begin building research. It is often too large and disorganized to yield commonly known information quickly. If possible, the researcher should attempt to locate dates in other sources which would limit the number of papers to be reviewed.

How to Locate Local Newspapers

Issues of many early Canadian journals are rare. Most depositories insist that fragile original copies be viewed by the researcher in controlled conditions within the holding depository itself. When the newspaper has been microfilmed, however, it can often be obtained on interlibrary loan by an archives or research library close to the researcher. If the researcher knows the name of a particular article he wants, it can often be photocopied when the journal itself is not available. Indeed, microfilm copies of journals with restricted circulation can be purchased by the researcher if he is willing to pay the price.

Most libraries and archives also have copies of general indexes which will assist researches in locating journals. The most recent of these, *The Union List of Canadian Newspapers held by Canadian Libraries* (Ottawa: National Library of Canada, 1977), is available in the reference section of most libraries. It lists the point of origin, dates, and issues of Canadian newspapers found in major public depositories, and is an excellent place to begin a search for local newspapers held in other communities.

This index does not list all early journals that have survived. This is particularly true of local newspapers, and reseachers should check libraries and museums in the community of origin for other copies. Newspaper offices may also hold early issues of their own papers or those of their predecessors. In fact, local private individuals may have copies of old newspapers as well.

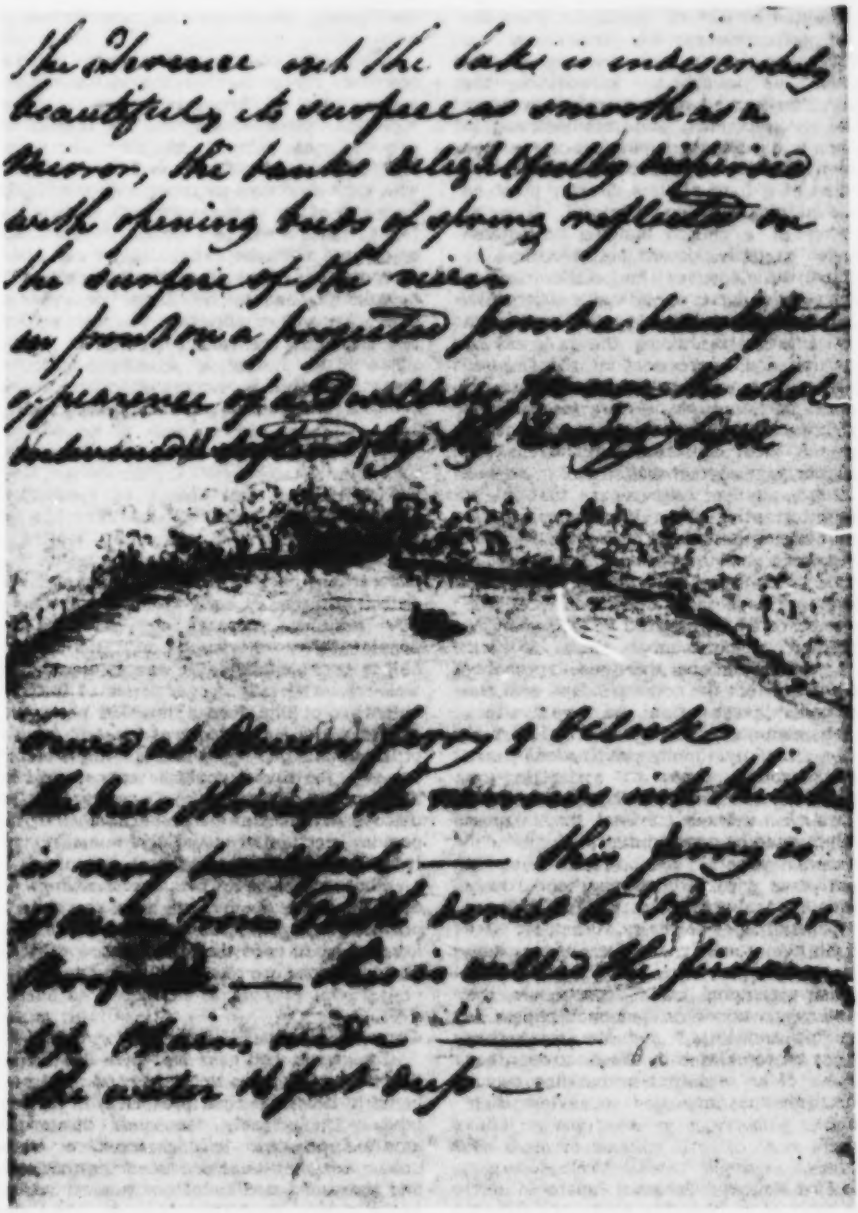
PERSONAL PAPERS

Personal papers are the written and graphic materials of a single individual as they have been collected at a particular point in time, usually his death. From time to time, they are also the collected papers of members of one family. Such papers can be located at an archives or other research depository, although they are also found in the homes of relatives, friends, or the individual himself.

The types of personal papers that might be useful to the building researcher are as many and varied as the individuals that have come into contact with the building under study. They could include the papers of the designing architect - comprising a diary recording his interviews with the building's prospective owners and their requirements, a sketch-pad giving alternate designs considered, and a letter-book containing information about current reading that inspired the design. An architect's papers might contain the plans for buildings he designed. Builder's papers, on the other hand, could hold receipts or account books that would give the names, occupations, numbers, and wages of the men who worked on a project; they could list materials purchased, suppliers, and prices. A builder's papers may also include photographs or sketches describing building progress. Alternatively, they might contain nothing on the particular building in question, but sufficient information about a similar project to give the researcher an idea of the builder's methods.

Papers of building owners or occupants could be similarly useful for their indications of why things were built to a particular design or set of requirements, and when and why they were changed. Diaries, letters, personal photographs, account books, newspaper clippings, unpublished manuscripts, scrapbooks, wills, deeds, mortgage papers, rental accounts, receipts, invoices, calling cards, programmes, and other "papers" reveal much about the owner's personality and life-style that could be helpful in indirectly interpreting what occurred. A subscription receipt to a home journal would, for example, be a real discovery if the journal published a plan similar to the plan used for the house under investigation. Such evidence is every bit as useful as a diary entry that states "had the parlour plastered today."

In Quebec, the seigneurial families kept records of happenings within their estates called "terriers," which operated as a major organizational unit of land settlement and government from the beginning of the French Régime until the legislative abolition of seigneuries in different areas between 1821 and 1854. The detail and regularity with which "terriers" were kept seems to have varied from one estate manager or seigneur to another. At their best, "terriers" can be very complete and consistent records of property use and payment. The land on a particular estate or seigneury was allotted and developed according to terms established at the discretion of the seigneur, but in practice this occurred by agreement between himself and his tenant. (Such agreements obtained legal status when they were registered by notaries and the name of the notary will probably also be found in the "terriers.") When land passed from tenant to tenant - even from father to son - an entry was made. Property improvements such as the construction of



Chance comments in diaries can often help to confirm the existence of a building. This is an extract from the diary of one Burrows, an engineer charged with building the Rideau Canal. (*Public Archives of Canada, National Map Collection, C 52897.*)

buildings or additions were likewise recorded, for in many situations these could affect the rents charged for use of the land. When the type of improvement was restricted, the restrictions originated with the seigneur and would also be described. In addition, the seigneur often served as a benevolent overseer of local developments, and this information together with accompanying receipts and agreements would also be kept.

Papers of individuals less directly involved with the building can also be helpful. Those of a member of a church building committee might, for example, record his objections to particular decisions, or his difficulties in carrying out the duties specifically assigned to him. Those of a neighbour might contain a copy of a letter discussing the progress of construction and impressions of the finished structure and its new inhabitants. The papers of a local banker might discuss his "off the record" impressions of the owner, architect, or builder. A local capitalist may have saved expired mortgage agreements.

In short, any personal papers that might provide information about the community in which a building is located during its life span (or even beforehand) should be reviewed in case they contain relevant information. Locating such papers can be difficult because the letters are often situated in the papers of their recipients rather than those of their authors. On the surface, there would probably be little to connect the correspondent with the subject under investigation: he may live in a different community or even in another country. Luckily, many institutions have indexed personal papers to assist in the identification of correspondents, but even where such indexes exist the papers themselves must be consulted.

Personal papers are often not as informative as a researcher may hope. Very few people carefully collected and guarded their "papers" for posterity. Indeed, few individuals even record most of the things they see, do, or think - and even when they do, they do so with a personal bias. As a result, the information contained in personal papers is largely "hit and miss," and the researcher should not be too elated by the discovery that the papers of an architect or building owner exist until he has managed to review their contents.

How to Find Relevant Personal Papers

The most comprehensive guide to personal papers and other manuscripts held in Canadian institutions is Robert S. Gordon (dir.) and E. Grace Maurice (ed.), ***Union List of Manuscripts in Canadian Repositories*** (Ottawa: Public Archives of Canada, rev. 1975 and updated 1976, 1977-78). It contains a brief description of each collection of papers in addition to identifiying the institution where they are held.

This index can be used as an overall guide; however, the researcher should also write to any archives or library collecting the type of material that interests him, for it may have acquired new papers. He may also wish to locate families, relatives, or friends of people who were directly concerned with the building. This can often be done through architectural firms, churches, or other organizations associated with the individual. It can also be accomplished through acquaintances in the community, and by newspaper or radio ads. One other way of obtaining this information is to write to everyone holding a relevant surname in a city or telephone directory. Sometimes this is successful; other times it brings a "lead" which must be pursued further.

HISTORICAL VISUALS – SKETCHES, PAINTINGS, AND PHOTOGRAPHS

Sketches, paintings, prints, and photographs have retained an important visual record of Canada's early buildings. Before the 20th century, sketches and paintings were popular forms of visual description, for the ability to draw and paint was a talent for the well-educated lady or gentleman. Eastman's invention of the Kodak in 1888 changed all this. Although cameras were used by professional photographers in the mid-19th century, the Kodak could be operated without any special expertise. Once it had been discovered, the camera became the most popular medium of visual communication, and it has retained that role even today.

Photographs, sketches, and drawings have each been the medium of both amateurs and professionals in their time, and it is interesting to note that the reasons they have been produced are remarkably similar.

Travel Depictions

Emigrants who have left their "native soil" like to send pictures to friends and relatives at home to illustrate their prosperity in their new land. Undoubtedly thousands of unknown amateur pen and ink, charcoal, or water-colour sketches were produced for this reason and then enclosed in letters (sometimes even in the body of the letter) and dispatched home. Travellers, too, often passed time "sketching" and returned with books of pictures which they could use as a base for describing their adventures to interested audiences. Often they published books about their experiences

and included these efforts as illustrations.

Talented amateur photographers made much the same use of their skills. They often photographed their adventures extensively then duplicated copies not only for relatives and friends at home, but also for the companions who participated in the journey with them. Photographs had one big advantage over sketches for this purpose - the same view could be reproduced several times over; consequently, the camera buff did not need to be as selective about his recipients. Amateur photographers also wrote books about their adventures and used their own photographs to illustrate them. In addition, they frequently gave public lectures about their trips, or the strange places in which they had lived, and embellished them with "lantern slides" that could be projected on a wall. Later, when movie cameras appeared they were used for the same purposes.

As the public appetite for good pictures was considerable, professionals entered the "travel" market early. They prepared etchings and woodcuts of popular topics, reproduced them, and sold them to both travellers and new settlers. Many early postcards are just such drawings. From time to time, the work of one artist was collected into a booklet or book of views which was itself sold to a similar audience.

Professional photographers did much the same thing. Aware that fellow travellers would pay to buy photographs of their new surroundings to send home, they obligingly used their cameras to capture topics requested by those they met, and charged for the task. Independently they also photographed popular views and set up stands from which to sell them. It is interesting to note that many of the travellers who bought pictures taken by these professionals sent them home as their own - an innocent misrepresentation which later also occurred with travel slides. From time to time professional photographers also produced postcards, or "souvenir albums" that contained a collection of views, and could be purchased as keepsakes or sent to interested friends or relatives.

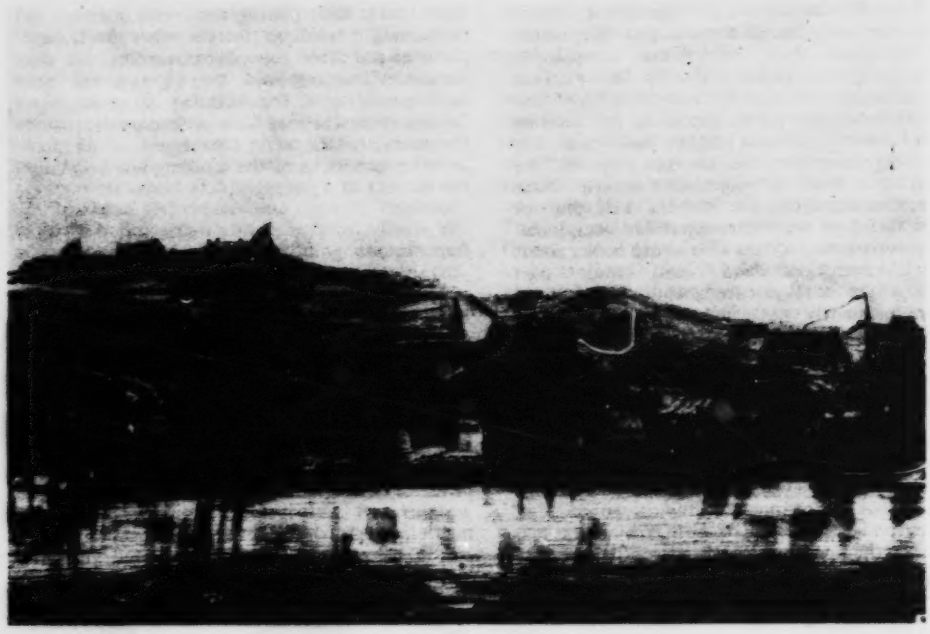
As buildings were considered a measure of "culture" and development, they were often the subject of such pictures. In addition, unfamiliar climatic and economic conditions often caused the construction of "strange" buildings made of unusual materials: this "freakish" aspect also made buildings a topic of general curiousity. In addition, sketches or photographs of other subjects may have incidentally captured useful views of buildings. A picture of a waterfall, for example, could have a building in the background. These "incidental" building pictures are often more difficult to locate, as their holders (whether institutions or private individuals) seldom think of the photograph or sketch as containing a building. On the other hand, such pictures are often the most rewarding, for the person who composed the picture did not deliberately note the building as a subject; consequently, he may have picked up details of the rear, repairs being completed, or another peculiar attribute of the building not normally the subject of a photograph.

Reporting

Lithographic illustrations first began to appear in Canadian newspapers in the 1860s. After that time many major journals hired professional artists (or later, photographers) to provide pictures. At first, these artists were retained on staff in another capacity and co-opted to make illustrations whenever they were necessary - for example, depictions of the construction of major public buildings as part of a complete report to interested readers. Journalists with artistic abilities were hired as special correspondents to participate in major expeditionary forces or public crazes like gold rushes, and provide well-illustrated reports on their findings to a fascinated readership. These accounts frequently contained sketches or pictures of early buildings in an area - depicting their use of local materials and their construction techniques. They are, therefore, quite a rare source of information.

The form of visual "reporting" most valuable for building research purposes comes from quite a different source. It occurs in an organization whose administration (shareholders or board of directors) is located at a distance from its development activity. Such "organizations" can include religious or governmental bodies, or commercial or industrial companies. In each case, reports sent from the field often include detailed visual depictions of on-site activity. If the project involved construction of a building, the visual record often includes photographs or sketches to describe major building phases or to monitor construction at regular time intervals. As a result, it is sometimes possible to obtain a detailed account of a building throughout its construction.

Once simply operated cameras were available, engineers or supervising architects took them to building sites to record building progress. Professional photographers were often hired as company employees for the duration of an extensive project for just such a purpose. At an earlier date, the Royal Engineers responsible for many of Canada's public works were trained in draftsmanship so that they could report to British superiors by sketch. When they left the military service



A sketch of St. John's, Newfoundland, drawn by H.P. Brenton in 1789. Such sketches are sometimes the only evidence of a building's date of construction. (*British Museum, K CXIX 106.*)

these Royal Engineers carried both their skills and their reporting practices with them; consequently, in-progress sketches do exist for some private early Canadian buildings. They were undoubtedly used by company principals as proof of progress to attract more capital.

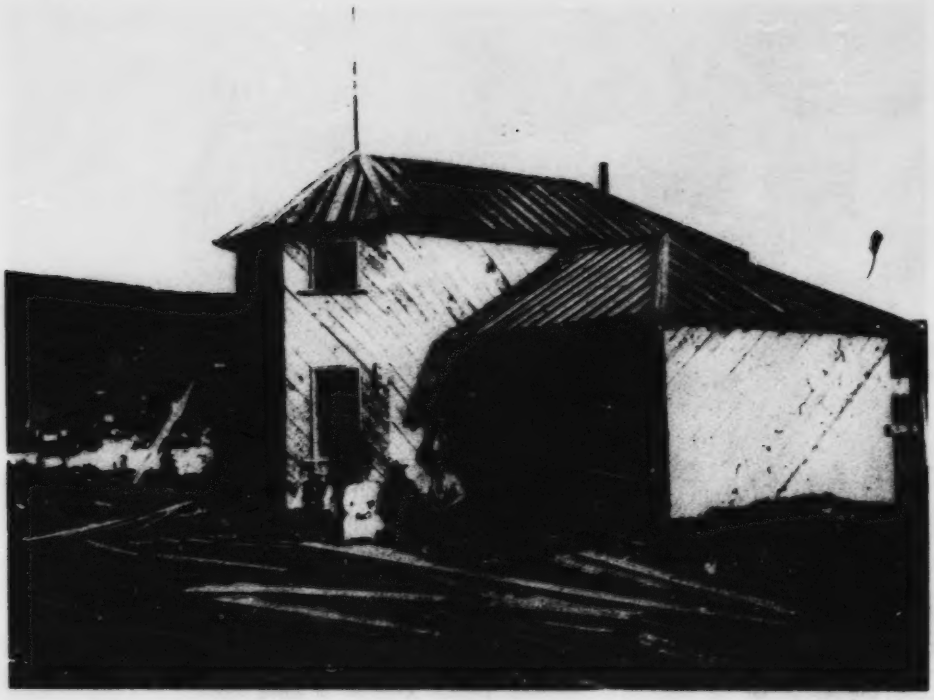
These sketches and photographs contain a wealth of building detail. They give structural and material information that would be difficult to locate elsewhere. They depict the site surrounding the building at the time it was constructed to give an idea of its environment. They also capture architects, builders, craftsmen, and labourers in the course of their duties. In addition, an indication of the difficulties encountered in constructing the building also emerges from these depictions - as does the point at which actual construction departs from plans. Such evidence is rare enough, but the fact that these visual records are often complemented by written reports makes them an exceptionally rich research source.

Portraits and Artistic Works

Portraits of a building or a streetscape of buildings provide another excellent source of information. Professional artists (including photographers) were often commissioned by homeowners or businessmen to depict their houses, stores, or factories. Streetscapes and public buildings were frequently drawn or photographed by professionals at the request of merchants and Chambers of Commerce for advertising and promotion purposes. Serious artists of the brush, pen, or camera also considered architecture a worthy subject for their talents.

These representations often depict buildings that no longer exist. They contain building information, particularly on the use of materials, structural members, and ornamentation, unavailable elsewhere. In addition, they portray signs which can indicate the uses of buildings, or captions which assist in building occupancy or dating inquiries. They are also useful as an indicator of the environment (other buildings, etc.) that surrounded a building at a particular point in time.

Another type of deliberate artistic depiction that can provide information about buildings is one that incorporates buildings - either deliberately or accidentally - as part of the background. Family portraits situated



This photograph was taken by Thomas Fuller, a young architect with the federal Department of Public Works. It was sent to Ottawa with his reports as evidence of his progress on the first building he built in the Klondike. (*T.G. Fuller, Ottawa.*)

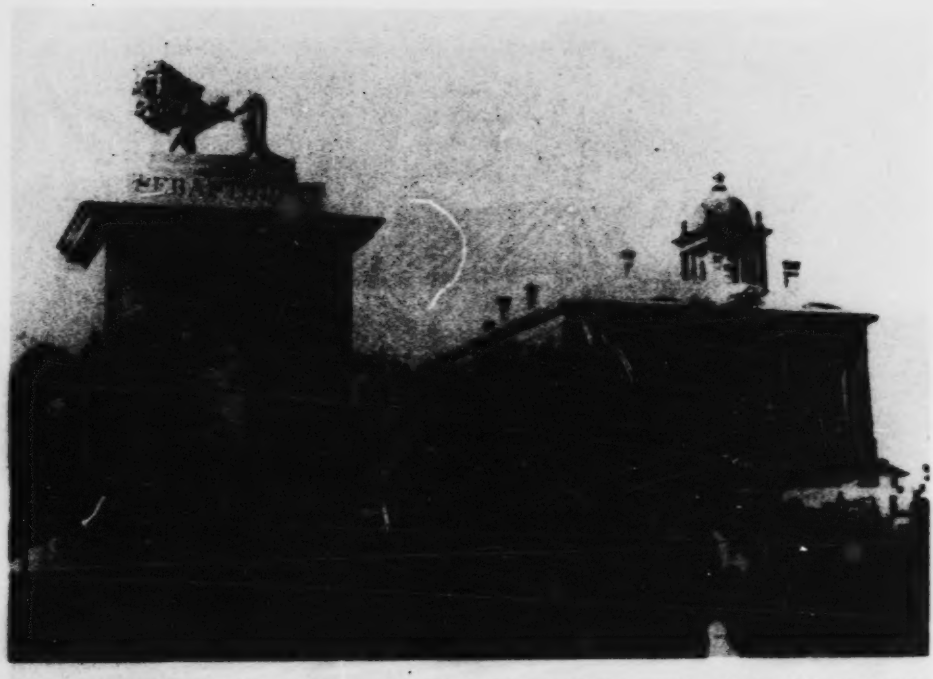
outside houses often contain good window, porch, or door details, whereas those located on the inside can reveal fireplaces, mouldings, or other fine interior elements. Formal portraits of societies are often taken outside their halls. Depictions of ceremonies or parades sometimes accidentally capture more historically useful detail in the background than they deliberately include in the foreground.

Although their efforts were usually less skillful, amateurs too participated in the deliberate portrayal of buildings with results that are equally useful to the building researcher.

Cautionary Notes

One of the major problems using any "historical visual" as a source is distortion. An artist can stylize building features in a sketch or painting that drastically change a building's appearance. If he so desires, he can add an extra storey or a porch to "make the building look better." This is regarded as artistic licence. A photographer can do much the same thing using a wide-angle lens. Such a lens can make buildings look low and wide if it is used horizontally, or tall and thin if used vertically. It can add the appearance of extra floor space or an extra storey. The proportions in a photograph taken with a wide-angle lens are distorted: objects at the centre of the image appear "ballooned out" whereas those on the margins decrease in size very quickly. The researcher must be aware of these distortions when trying to match wide-angle photographs with others taken with a normal lens, for the same building can look like two different structures.

Every historical visual used should be checked for possible distortion. The best way to do this is to compare it with other pictures of the building produced about the same time period. Another useful technique (especially when verifying a painting or sketch) is to cross-check the information contained in the visual with written evidence in other sources to see if the signs and details depicted actually did exist. (This information should



This ceremony, showing the dedication of Halifax's Sebastapol monument, offers evidence that the Halifax Court House (on the far right) did have a cupola for a time. It also provides a date from which the researcher can begin to investigate. (*Public Archives of Nova Scotia.*)

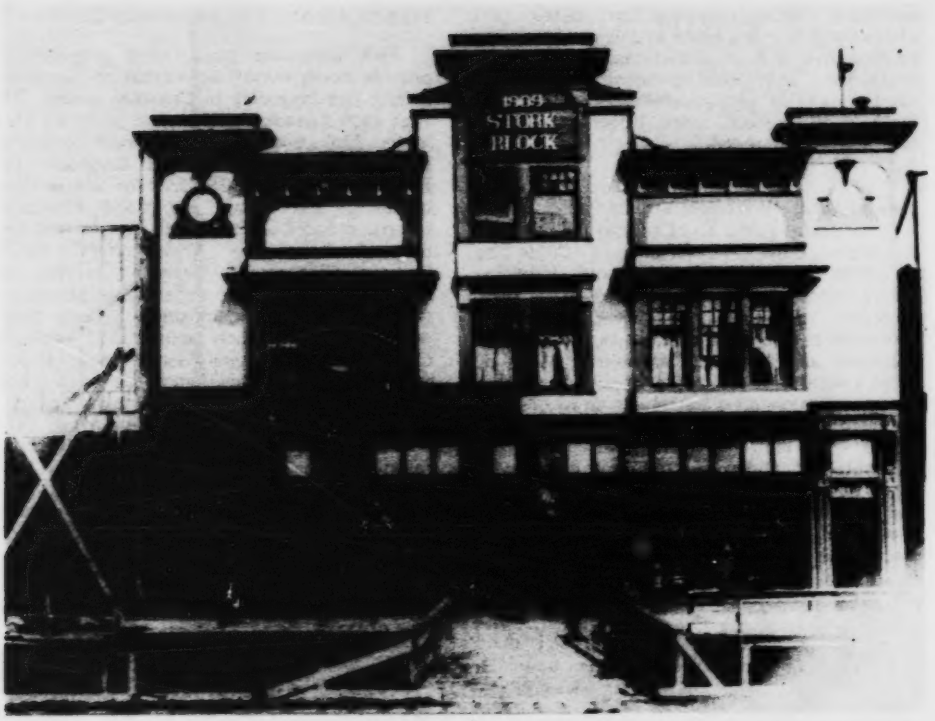
come from reports on the completed building and not from plans - for plans might have been changed during construction.) Details surrounding the building can also be noted to verify the extent to which they have been "stylized." Once the degree of licence taken by the artist has been established on some details, it is probable that it has been continued in the depiction of others.

Photographs, etchings, and woodcuts can (especially in the hands of an amateur) represent a scene backwards. Written work printed on the work will draw attention to the problem quickly; however, when these do not exist the researcher should check building details carefully. Reversed pictures have sometimes been ignored by people familiar with an area because the perspective deceives them.

No researcher should rely heavily on the label on an historical visual for content identification. The label on a picture may have been put there as a library or archival cataloguing tool: it may be an identification made by relatives, editors, or friends who know little about the depiction's contents. An artist's note written on the back in later years or at the time the picture was made may prove a more reliable source; however, it is often impossible to tell when the author wrote the caption or whether his memory was accurate. Even a note by the artist etched on a photographic development plate or into a woodcut or engraving can be altered while making later prints: a caption painted or printed on a sketch can be painted over and changed. Generally speaking, although labels become more reliable the later they appear on the above list, it is important to remember that the problems described commonly occur. The researcher should critically examine the contents of a picture in the context of other evidence collected before accepting its label as correct.

How to Use Historical Visuals as a Source

Until recently, historical photographs, sketches, paintings, etc. have been regarded merely as illustrative material. In fact, they can also be a source of new information if the researcher using the pictures knows how to work with them. The first step is to evaluate the work for distortion, or any other obviously misleading traits. Next the researcher can set to work with a magnifying glass to extract



Photographs like this one of a building in Prince Rupert cannot only provide evidence of a building's occupants, but also offer leads that allow the researcher to trace the occupants through a directory to give a date of construction for the building on the left. (*Public Archives of Canada, National Photography Collection, PA 95-79.*)

minute as well as more obvious types of information.

In the photograph of the Halifax Court House, for example, the existence of a cupola cannot be denied. Clearly, the cupola is in the photograph, and the date of the photograph is established by the ceremony that is the major subject of the picture - and its date in turn can be verified in other sources. The information provided by this photograph is, therefore, indisputable - a cupola existed at a particular date, and it looked just as it does in the photograph. Interpreting the evidence given in this figure would have been much more difficult if the foreground had not been occupied by a ceremony which conveniently provided a date. Without this specific tie, a researcher would only have been able to say that a cupola existed at *some* time and what it looked like.

This is the case with the business block in the figure above. To turn this photograph into useful evidence, it is necessary to establish exactly when the photograph was taken. There are two options for accomplishing this: the signs on the front of the building may contain ownership information that will establish "not earlier than" and "not later than" dates for the photograph, or other features in the photograph might offer a more precise clue. If, for example, the researcher is able to date the building under construction at the far left of the picture in other sources, he has also determined the time range within which the photograph was taken.

Alternatively, a photograph might depict a structure that the researcher knows was demolished at a particular date, and another whose date of construction has been established earlier through written sources: again this situation allows the researcher to establish outside "poles" for the time of the picture. Of course, other evidence presented in a picture can be used to date it as well: seasonal events, clothing, automobiles, the appearance of street lampposts, etc. are all possible indicators. Once the visual itself has been dated, it can often be used to answer

questions about construction dates and alterations, building sites and landscapes, the comparative skill of architects, builders, and craftsmen, and building uses. Historical visuals can be very useful sources because they often contain more information than their authors intended.

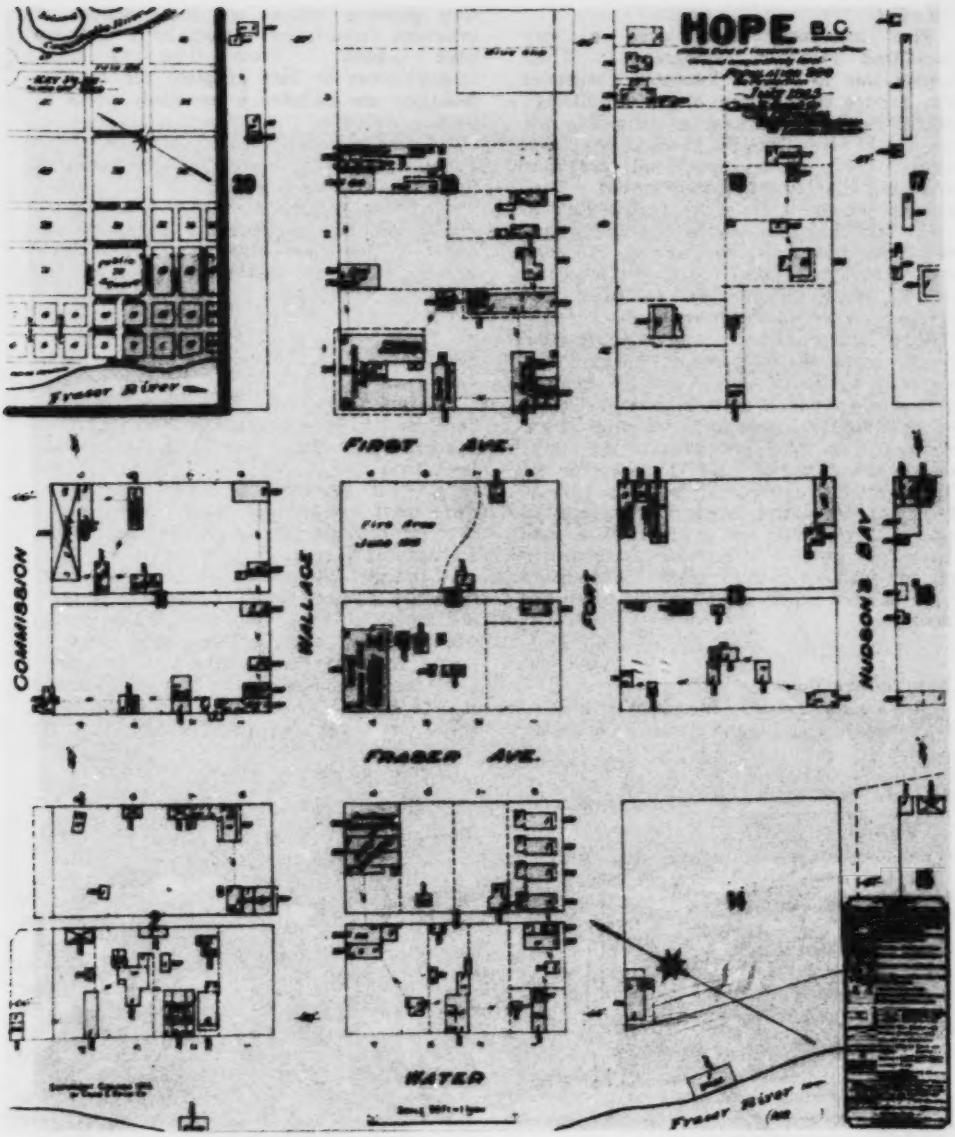
How to Locate Historical Visuals

One useful guide to historical photographs is Alain Clavet, co-ordinator, *Guide to Canadian Photographic Archives* (Ottawa: Public Archives of Canada, 1979). Most archives and research libraries collect historical photographs and prints, as do local museums and historical societies. Many of these institutions will reply to public requests for information on a particular town or city, although the researcher will usually have to travel to the institution to view the illustrations. Older families in a community often have early photographs and sketches of the area, as do local postcard, rare book, and photograph collectors. Most books that discuss the area will contain pictures as well.

FIRE INSURANCE PLANS AND ATLASES

Fire insurance plans were prepared to provide background information to companies selling fire insurance in Canadian cities. The first such Canadian plans were produced early in the 19th century; the last were completed in 1975. In the interim, Canadian fire insurance plans were prepared by diverse firms including the Chas. E. Goad Company, Cosgrave and Co., Swan and Fudger and Co., D.A. Sanborn, the Underwriters' Survey Bureaus of Canada, Western Canada, and British Columbia, and other associations and specific insurance companies. These plans were issued irregularly before 1911 when the Canadian Underwriters Association undertook to co-ordinate preparation; consequently, they often do not exist for a particular Canadian city prior to that date. Even after 1911, access to fire insurance plans was rigorously restricted to insurance agencies who were required to return their old plans for destruction once they had received updated versions. As a result, there is no guarantee that many plans which were once produced

This is the type of detailed insurance plan required for industrial coverage. It shows A. Savage and Sons, Montreal, and was prepared by Chas. E. Goad in 1885. (*Public Archives of Canada, National Map Collection, C 85206.*)



This fire insurance plan of Hope, B.C., was prepared by the Chas. E. Goad Co., July 1915. It was a section of a much larger plan: the portion covered here is marked in the upper left-hand corner. (*Public Archives of Canada, National Map Collection, C 67183.*)

still exist.

Fire insurance plans were a very specialized form of cartography. Their purpose was to provide insurance companies with enough information about a building's construction and surroundings to enable the company to assess the risk of selling insurance to the owner. As a result, most insurance plans follow a fairly standard format. They are prepared on a scale of 100 feet to the inch - or multiples or fractions of this scale - and they incorporate a large quantity of detail through the use of colour coding. Each map or set of maps includes an extensive key explaining how it can be interpreted.

Most insurance maps contain information on the size, shape, type of construction, materials, number of storeys, use, lot size, and location of each building they cover and these are all plotted to scale in relationship to one another. Such maps also indicate the street widths, street numbers and names, and the location of fire protection facilities such as alarm boxes and fire hydrants. These maps and atlases were frequently updated to incorporate changes in building configuration and new construction by means of coloured tissue patches superimposed over the original drawings.

Where to Find Them

Fire insurance plans can usually be located at university, private, and provincial archives. City planning offices and local offices of insurance underwriters' associations may also have copies. From time to time, bibliographies or lists of plans for specific locations are included in scholarly works as well.

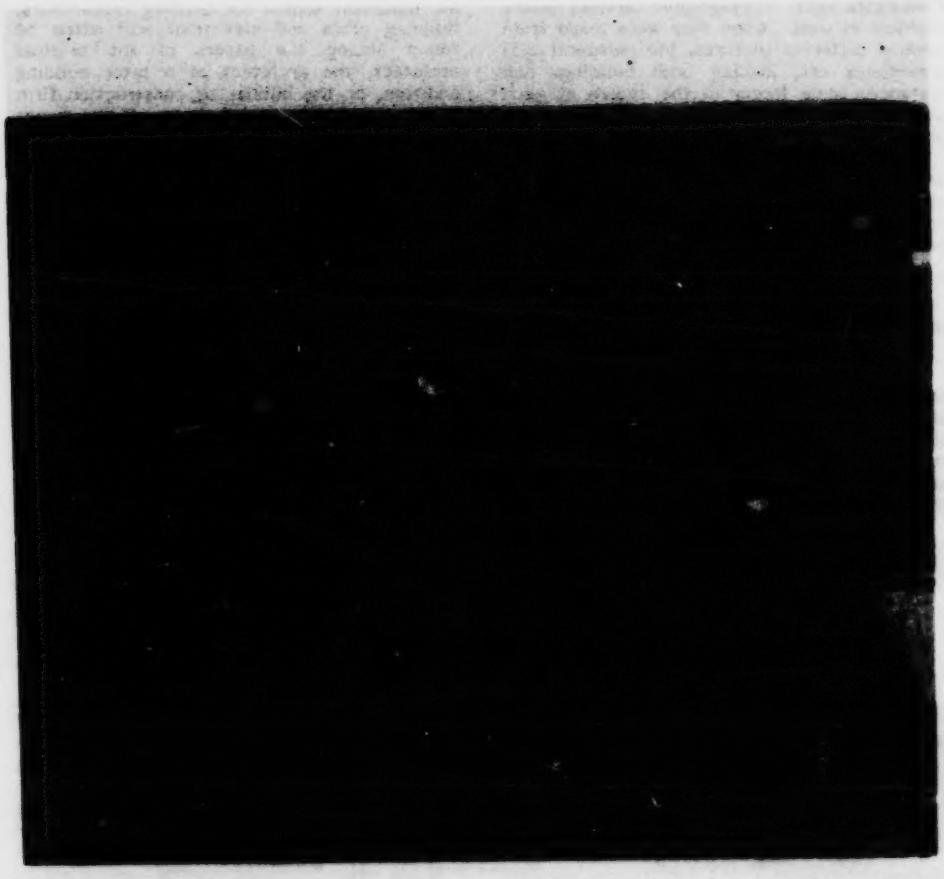
A list of fire insurance plans held by the Public Archives of Canada was published by Robert J. Hayward entitled *Fire Insurance Plans in the National Map Collection* (Ottawa: Public Archives of Canada, 1977, revised 1979). This book also contains a useful introduction to fire insurance cartography.

BIRD'S EYE VIEWS

A bird's eye view is a large one-page depiction of a city or town produced from an overhead perspective - or as if the city had been seen through the eye of "a bird on the wing." It features buildings, streets, and water routes, all of the things essential to a description of the city, in perspective, in their correct locations.

The first bird's eye views were lithographs, carefully measured and sketched by trained draftsmen. These men often incorporated lifelike details such as trees, logs, rafts, or horses and carts in the streets to give their work some immediacy. They also added inserts of public buildings, businesses, and residences drawn accurately to scale if owners

Lithographic bird's eye view of St. Hyacinthe, Quebec, 1881. (*Séminaire de Saint-Hyacinthe, Public Archives of Canada, C 18088.*)



Photographic bird's eye view of Portage La Prairie, Manitoba, ca. 1910. *(W.A. Martel and Sons, Portage La Prairie (Winnipeg: The Telegram Printing Co., n.d.), p. 5.)*

or city officials were willing to pay for the work. Like the county maps and atlases popular in eastern Canada during the late 19th century, they sometimes included directories of major businesses in the town as well.

Bird's eye views were popular in the 1890s and early 1900s. They were made at a time when western as well as eastern Canadian cities were developing, and they are available for use as a source of information about centres across Canada. Photographic techniques were also available at this time, and were later used in the preparation of bird's eye views. As a result, some "views" incorporate photographic rather than lithographic inserts. Later still, photographers (both professional and amateur) borrowed the concept of "view from above" from the original cartographic format, and produced completely photographic bird's eye views.

Photographic bird's eye views were frequently taken in towns and cities where a mountain or tower existed from which an overview could be obtained. Often, they comprised a combination of several overlapping or consecutive photographs taken from a single viewpoint. They seldom included the inserts or subscription lists found in the lithographic bird's eyes views; nevertheless, they were sold by professional photographers and printed in souvenir books. Amateurs, too, seem to have been enamoured with the idea.

Both types of bird's eye views provide very accurate building information at the time they were prepared. When using lithographic views, the researcher should be aware that buildings (particularly those in inserts) were often "cleaned up" to make them appear in a more

favourable light. Photographic versions have a problem as well. When they were made from several different pictures, the perspective is sometimes off, making both buildings and distances seem larger in the centre of each photograph used. As a result, the composite photograph can be a little wavy.

Bird's eye views form a part of most archival and library photograph and map collections. Unfortunately, no one has yet taken time to index exactly what is available and where it can be found.

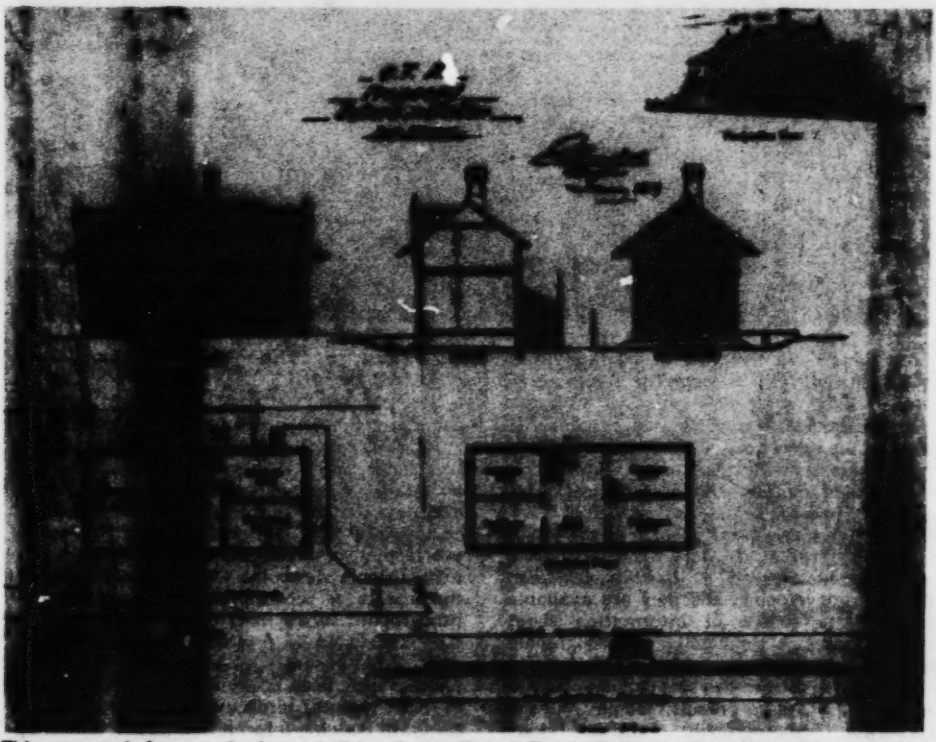
BUILDING PLANS AND ELEVATIONS

Building plans and elevations are an architect's medium of describing a building or an idea for a building. The architect can use them to explain his thoughts to others or to record them for his own reference. They are an essential tool of his profession, and because that profession is designing buildings, they are an important source for building researchers. Building plans and elevations will often be found among the papers of the original architect, the architect of a later building addition, or the builder or construction firm responsible for either of these. If the owner of the building is a government agency, plans and elevations will invariably be located in the files of the appropriate Department of Public Works, city engineer, or archives. One of the building's owners may also have copies (original, present, or one in between).

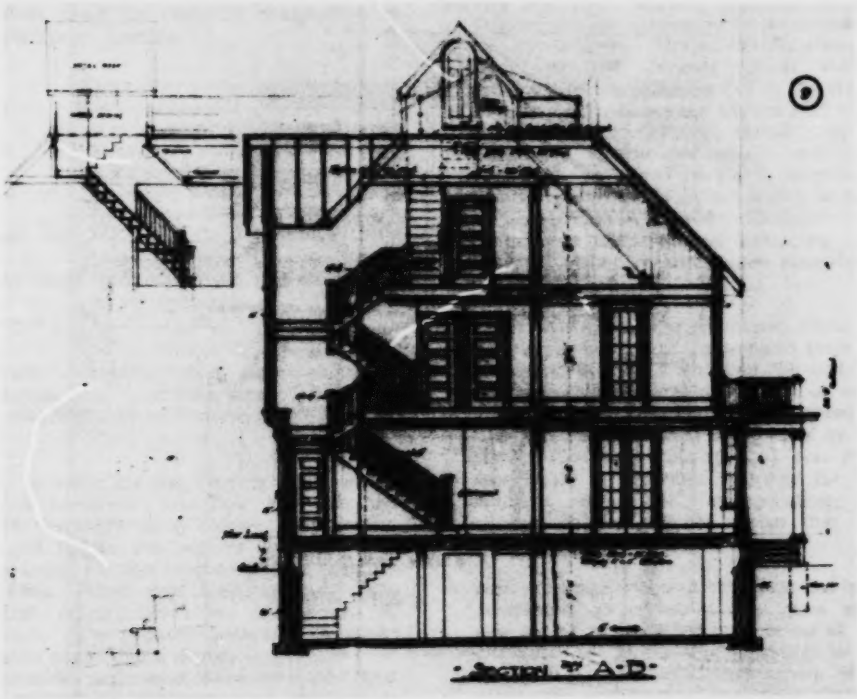
There are many types of building plans and elevations. These are prepared according to conventions established by practising architects, and it is useful for the building researcher to have some knowledge of these conventions.

Forms

The figure below illustrates what is usually referred to as architectural "plans." In actual fact, these are floor plans of a building - scale



This proposal for a suburban station of the Grand Trunk Railway illustrates many different building views commonly found on plans - front and end elevations, a section, floor plans, a perspective view, and also a site plan. (*Public Archives of Canada, National Map Collection, C 99500.*)



This cross section prepared by J. Albert Ewart, Ottawa, 1910, uses a marking technique in which materials are symbol-coded, and dimensions are written. (*Public Archives of Canada, National Map Collection, C 93661.*)

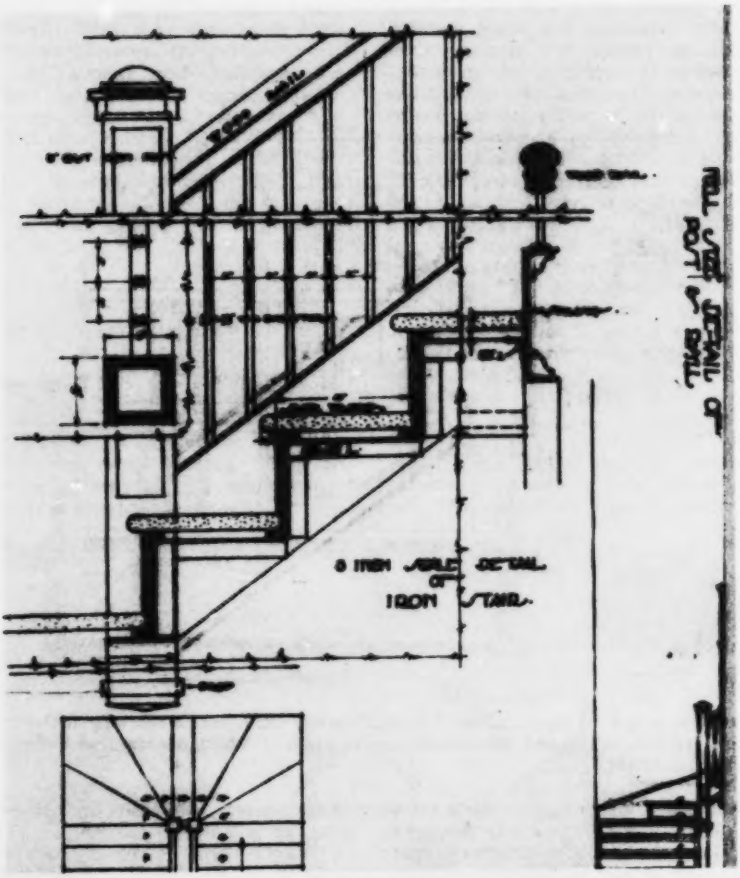
drawings that depict the building's parts on a horizontal plane. Plans are usually prepared for each horizontal plane of a structure, that is, for every floor as well as the basement, the attic, and sometimes the roof. When consulting such plans, the researcher should first identify the convention being used to designate floors: most early building plans call the street floor the "ground floor," the one above it the "first floor," and so on. By contrast, more modern floor plans will use the more common nomenclature of street floor as "first floor," the one above it as "second floor," etc. This difference can cause confusion unless the researcher has identified the conventions used before beginning.

This figure also contains a "site plan" - a horizontal scale drawing that shows how the building is situated on its site relative to the street, adjacent buildings, and sometimes prominent land-forms. Site plans may also indicate landscaping features such as gardens, fountains, walls, fences, and walkways, particularly in cases when the garden (or site) and the building have been "designated" by the architect as complementary features. Unfortunately, site plans are not available for many early buildings.

Another type of drawing that depicts the building on its site is a "perspective," also shown in this first figure. These are usually drawn from a three-quarter view, and give an imaginary picture of the building after completion. "Perspectives" are most often prepared for design competitions. Sometimes they are used as a substitute for proper "site plans." Often, they are not considered part of the "plans" for the building.

The figures above and opposite both illustrate "elevations," or drawings of the building prepared on a vertical plane. Elevations are usually produced for the front, rear, and side views of a building's exterior. Cross sections of the interior are imaginary slices cut through the building, often from side to side or from front to back. When they exist, cross sections show built-in features such as book cases, and wainscotting, and structural techniques such as wall framing or foundation design.

The next figure is a "detail" drawing or large-scale drawing of small portions of a



Detail drawing of a stair showing the method of construction. Such drawings were often made to explain difficult projects. (*Public Archives of Canada, National Map Collection, C 106364.*)

building that are particularly original in design or especially difficult to build. In some cases, "detail" drawings may be made to be used like a template, patina, or pattern, full-sized. These drawings can exist for interior building elements such as ironwork, stairs, or plasterwork, and exterior construction details such as foundations, floors, or wall finishing.

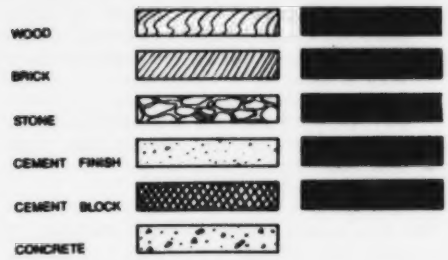
Floor plans, site plans, elevations, and details comprise the basic forms found in all building plans. The researcher should realize they are prepared as "rectified drawings," or without perspective adjustment.

Conventions

Building plans composed in different time periods (and by different architects) adhere to a variety of "conventions" or formats for marking such things as dimensions and materials. One changing convention is that by which floors are named. Another is different ways of indicating dimensions. Nineteenth century building plans usually note the scale of the drawing, then incorporate information according to that scale (i.e. give no further dimensions). As a result, the dimensions of individual features on the plan must be calculated using it. Twentieth century plans, on the other hand, indicate the specific dimensions of each building part, and even though these parts are drawn to scale, the plans do not always identify what the scale is.

Materials are another area where conventions apply. Although most building plans do identify the materials to be used in constructing a building, there are at least three ways of doing this. One method is

Symbols used for material designation in architectural drafting



Different symbols used for material designation in architectural drawings. (*Canadian Inventory of Historic Building*.)

simply to verbalize the type of construction material required. Another indicates the construction material by colour. This method was used before the popular application of blue printing for the reproduction of plans in the 1890s. After that time, symbols often replaced colours in the designation of materials. The symbols generally employed are listed in the figure above.

Particular architects often developed their own designation systems and consistently employed variations on the conventions noted above throughout their careers. It is important for a building researcher to compare several plans with actual buildings to ensure that he understands the meaning of convention designations.

Variations on Types of Plans and Signatures

Building plans and elevations are prepared for many reasons, and these often affect both their contents and the meaning of the signatures they contain. The major types of plans are as follows:

Competition drawings - Competition drawings are prepared by an architect when he has been invited to submit a proposal for a project. Such drawings frequently contain "perspectives" or stylized details that will make the plans more immediately attractive - exterior elevations, for example, will depict waving flags or landscaping features. The architect's signature on a competition drawing is often a pseudonym; consequently, any "real" signatures the drawing contains may be those of the members of the selection committee who have approved the choice of the drawing.

Working drawings - Working drawings are the detailed drawings prepared by an architect for the builder. Unfortunately, changes made to the building plans during construction are seldom noted on the plans, and the researcher must be wary of this. Signatures these drawings contain may be those of the designing architect, draftsman, the head of the architectural firm for whom the architect works, or may be the signature of the chief architect in a government department indicating his approval of the drawing as an acceptable design.

Contract drawings - The signatures found on contract drawings are the same as those on working drawings except that the building contractor's signature is included as well. This indicates that the builder agrees to build the structure as it is indicated by the plans. Contract drawings may also be a special set of drawings prepared for the builder's agreement, incorporating the changes to the original design that the building committee requested.

As-built drawings - When a structure has been completed, an architect may draw up a new set of plans to incorporate all of the changes made to the original design in the course of the building's construction. More often, the architect makes these changes on the working drawing itself. These are kept for reference should addition, alteration, or repair be necessary in the future. The signatures found on such plans would be the same type as those on working drawings.

As-found drawings - As-found drawings are prepared by an architect engaged to change a completed building before he begins his task. They are, for example, frequently prepared by restoration architects. An architect engaged to design an addition may also prepare such plans, particularly if he has no earlier plans or if existing drawings have proven inaccurate. As-found drawings are plans and elevations that record the building in the state in which it exists. They too may be signed by the architect or draftsman who prepared them, or by the head of his agency or firm.

DATESTONES

Cornerstones or inscriptions containing dates are often found on buildings. These can be useful indicators of where to begin research on a building. They should, however, be

validated through the use of other sources if they are used as evidence of the building's date of construction.

Limitations

The limitation of cornerstones or building inscriptions as a source of information is that, contrary to common belief, they were not always used to indicate a building's date of construction. They can often mean the following:

The date a firm or church was founded - Consequently, a much earlier date is inscribed on the stone than the date of construction of the building even though the stone itself was inscribed at the time of construction.

The date the building was supposed to have been built but for some reaons (usually financial) was not - It is completely possible that the foundations of the buildings were completed, the lower portion of the walls were finished, the cornerstone was laid, and then construction was suspended for 10 years. The researcher may or may not wish to use this as a date of construction; however, it is important to remember that if the person or committee responsible for building the structure decided to relocate it before more work was done, the inscription stone was probably relaid on the second site. In such a case, it is likely that the second building looked different from the initial conception of the first one, and the date of construction on the cornerstone really describes the wrong building - the one that was never built.

Datestones like this one are often used to provide the date of a building's construction. They can be misinterpreted. (*Canadian Inventory of Historic Building.*)

The date construction started - Cornerstones were laid early in a building's construction period, but often the construction itself was a long process. This may have been because the building was a large one, because there was a delay in obtaining materials, because changes required more time, or because strikes or weather delayed completion. In such situations the cornerstone may be used to indicate the early part of the time period in which the building was constructed.

The date an earlier structure was built for the same purpose - Cornerstones or inscription stones are frequently removed from old churches, schools, town halls, or commercial buildings as they are demolished, and relaid on the foundations of the new building replacing them. The main reason this is done is a pride that the institution or firm has existed locally for many years. The cornerstone or other inscription from a burnt building is also often incorporated into its successor.

The date an earlier structure was built for a different purpose - This is not very common, but from time to time a house, for example, will incorporate a building stone from a church. This is admittedly odd, and unless the researcher can find something that the owner wrote to explain why he used it, the researcher is left in a puzzle. Possible explanations for this situation are that the owner thought the stone was attractive or important, or that he was short of building materials.

As these examples show, no researcher should accept any form of "evidence" at face value. Datestones and the other physical features of a building are often the most reliable sources of information about its history. Nevertheless, the evidence they present must be questioned and cross-checked to ensure that the story the researcher is "reading" is, in fact, the same one that the building is "telling."

Evaluating the Answers

After the researcher has reviewed appropriate source material looking for answers to his original questions, the next step is to ask the following:

Have I found sufficient answers to the questions I asked? - If so, the researcher should go ahead and analyse the material he has found. If not, he must continue to do further research in other sources until he has found what he needs.

Do I need to ask further questions? - Very often, in the course of reviewing the source material, questions occur that have not been anticipated. Sometimes these are simply an interesting diversion that will not help to accomplish the real purpose of the research; consequently, new questions should be screened carefully or time will be wasted with no result. On the other hand, many of these questions will raise important aspects of the research problem not thought of before, and it is extremely valuable to follow them up - particularly when they cause the researcher to question the answers already found. Before beginning, however, it is best to examine the implications of the new questions to ensure they are approached in a balanced way.

Were my original questions valid? - This might also read "Do the questions I asked and the answers I found reflect the story the sources tell?" Although every researcher's judgement of what he is seeing is subjective, no researcher should either deliberately state or imply something that is not true or only half true. With this in mind, he should review the information he has chosen to collect. If it does not provide a very accurate picture of the story found in the sources, he must start the whole process again with another set of questions.

Have I found answers that contradict one another? - If the researcher finds himself in this situation, it is necessary to look for more evidence to prove one answer and disprove another. If no further evidence can be found, a judgement must be made based on the credibility of the sources used. The limitations of each source found in earlier discussions of the source itself will be of some help in making this decision. He should, nevertheless, note the conflicting evidence in the manuscript.

Have I asked any questions for which I have found no answers? - This may be an indication of many things. It may mean that the researcher has looked in the wrong sources to find the answers he is seeking. In such a case, it is necessary to review other material. On the other hand, it may mean that he has asked questions that are not relevant to the topic being researched. If so, it would be wise to reframe the questions, and take another approach. It may, however, also mean that no existing sources will provide the answer being sought. If he has looked everywhere, and still found no answer, the question may still be relevant. This is particularly true when the other answers of the question framework he has built fit together to make a picture; in such a case, he should merely note that questions have been asked about the missing piece. This will maintain the balance of his argument, and new sources which provide an answer may appear in the future.

It is quite common to go through the question and answer stages of research several times. Sometimes it is necessary to do a complete source review before assessing the value of succeeding groups of questions and answers; other times this assessment is made periodically during the source review. The only important element is that it be done thoroughly and responsibly.

The more a researcher knows about the general time period he is investigating, the better he is able to evaluate the specific information he has found. This historical background can come from several areas. It can be taken from published work in architectural history. It can come from general background data the researcher has gathered as he worked in historical sources on other projects. It can come from published work on a totally different subject in the same time period.

No matter which of these sources he uses to obtain his historical background, the researcher should take the time to do some extra reading. He should also take time to think about the information he has read and how it relates to the answers he has found while researching his building. This will not only enable him to fit the facts he has found into a meaningful pattern, it will also help him to draw some conclusions about the reliability and importance of what he has found.

Writing

Writing up material that has been researched is a task that many dread, but once it is underway it can actually be fun. The rules of good grammar and punctuation should, of course, be observed. More importantly, however, the researcher should always remember that he is writing a story for someone else to read. What he says should be clear, fully explained, and also interesting.

The researcher should also be careful to reference any sources he has used to obtain information. This is extremely important because new information may be found that could entirely change the "analysis," and alter the accepted "history" of the building entirely. In such a situation, an older work without any footnotes would be thrown away and replaced by a second one. This can be unfortunate, because a third look at the building often proves that the first author was closer to the truth. When an author fails to reference his sources, however, he is begging to be put aside. If he gives them, he is providing a base for himself and others to build on, and his work will be recognized, appreciated, and used.

Generally speaking, information taken from sources is noted by a number in the text, and citations (or descriptions of where information was found) are given by number, either at the bottom of the page as "footnotes" or at the end of the text as "endnotes."

There are many, many citation formats, all of them concerned with the placement of commas, capitals, brackets, and dots, and all of them different. Another "researched" book can serve as a model. No matter which he chooses, a researcher should adopt one method of making citations and try to be consistent.

It is far more important to ensure that the information needed to trace the citation identified appears in the "note" that is written. Guidelines have been written to assist researchers in citing references from the sources discussed in this pamphlet.

HOW TO REFERENCE NOTES

Directories and gazetteers, and books in general - These citations should contain the name of the author, the title of the book, the name of the publisher, the place where it is published, the date of publication, and the number of the page where the information referred to is located.

Tax or assessment rolls - Citations for tax rolls usually include the name of the archives or office where they are located, an identification of the particular document concerned (i.e. Assessment Roll for the City of Winnipeg, 1895), a specific location of the listing depending on how the rolls are organized (i.e. the cadastral number, the lot and block, the owner's name), and a page number if one exists.

Land titles - Citations for land titles should include the name of the archives, registry office, or other place where the land title file is located (the name of the notary in Quebec notarial files), the name (or title) of the document, its date, any identifying numbers that the archives or registry office has placed on the document to retrieve it, and the page number if one exists.

Local newspapers and articles in general - Journal citations should include the author's name (if it is given), the name of the journal, the place it was published, the title of the article (or if it had no title, the first 5 - 10 words to identify it), the date of the issue and the volume number (if there is one), and the page (and, in a newspaper, the column) where the information referred to is located.

Personal papers and other manuscripts - Citations of this material should include the name of the individual or archives holding the papers, the title of the papers, the title of the document used (letter, diary, etc.), and the page number (if one exists) where the information referred to is located.

Fire insurance plans and atlases and other maps - Citations of these documents should include the name of the plan maker, the title of the plan, the date it was made, the title of the fire insurance atlas (if it is in an atlas), the place it was published, the name of the publisher, and the date of publication (also the page number on which the plan is located if it is in an atlas).

Bird's eye views and historical visuals - Citations for these documents usually include the name of the individual or archival institution holding the document (the catalogue number the institution uses if there is one), and the title of the document if there is one. Any bird's eye view or other visual taken from a book should give the title of the visual, the author of the book, the title of the book, its place and date of publication, the

publisher's name, and the page number on which the visual is found.

Building plans and elevations - These are usually cited by identifying the name of the institution, firm, or individual holding the document, the name of the architect concerned (if there is one), the title of the drawing, its date (if known), and any other locator number the institution holding the drawing has assigned to it.

Datestones and other on-site evidence - This is usually cited by identifying the individual who visited the site, and giving the date of the visit. This may seem ludicrous to a building owner, but any citation an owner makes should at least establish a month and a year when particular observations were made.

The guidelines provided in this booklet will give any researcher the tools he needs to begin investigating a particular building's history. The investigation itself can be a rich and rewarding experience, especially if the researcher is willing to take time to explore the evidence he finds and give it meaning. It is one thing to discover that a Mr. H. Smith owned the building, and quite another to learn that during the time he lived there Mr. Smith was tinkering with a new invention in his basement laboratory while his wife chaired the local choral society and his five healthy children grew up. Once something is known about the owner he acquires a personality, and his house is filled with noise and activity. The building is transformed from a sterile structure into a family centre vibrating from a sterile structure into a family centre vibrating with the concerns of everyday life. Such information provides the building with a history - a multi-dimensional past that most researchers find exciting to uncover.

Building research is an adventure into the past that enriches today's world. It must be approached with patience and persistence, caution and curiosity, but it is well worth the trouble. Our buildings are a vital part of our heritage.

Appendices

A. Sources of Information on Particular Subject Areas in Building Research

Source	Date of Construction	Alterations	Architect/ Builder/ Craftsmen	Style	Owners	Occupants	Site	Area	Materials	Technology	Uses	Space Allocations
Directories and gazetteers	A/B		A/B	A		A		A/B	B		A	
Tax rolls	A	A			A	A	A					
Land titles	B	B			A		A		A			
Local newspapers	A	A/B	A	A	A	A	A	A/B	A/B	A	A	A
Personal papers	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Historical visuals	A/B	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Fire insurance plans	A	A			A	A	A		A	A	A	
Bird's eye view,	B	B		A			A	A	A		B	
Building plans	A	A	A	A	A		A		A	A	A	A
Datestones	A											

Key: A = may contain direct information on the building itself

B = probably contains useful comparative or background material

N.B. The entry of A's and B's in particular categories indicates *only* that information exists in the source on some buildings. In no way does it outline which are the more reliable sources, nor does it indicate the limitations or weaknesses of particular sources. The researcher should refer to sections on the sources concerned in each case.

B. Sources of Information Used to Research Special Types of Buildings

Source	Urban	Rural	Public	Private
Directories and gazetteers	X	X	X	X
Tax rolls	X			X
Land titles	X	X		X
Local newspapers	X	X	X	X
Personal papers	X	X	X	X
Historical visuals	X	X	X	X
Fire insurance plans	X			X
Bird's eye views	X		X	X
Building plans	X	X	X	X
Datestones	X	X	X	

©Publié avec l'autorisation
du ministre de l'Environnement
Ottawa, 1983
N° de catalogue: R64-98/3-1983F
ISBN: 0-662-91873-8

Traduction: Secrétariat d'État
Révision et maquette: Louis D. Richard
Maquette de la couverture: McBurney/French

Photo de la couverture: Édifice Gooderham, Toronto

This publication is also available in English

FAIRE DES RECHERCHES SUR LES BÂTIMENTS ANCIENS

Margaret Carter
Inventaire des bâtiments
historiques du Canada

Avant-propos

La présente brochure est la troisième d'une série publiée à l'intention de ceux qui participent directement au classement des bâtiments du patrimoine. La première de la série, *L'architecture du Canada*, est un guide concis sur les styles d'architecture canadienne. La deuxième, *Évaluation des bâtiments historiques*, renferme des directives d'évaluation des bâtiments historiques. Le présent ouvrage traite des problèmes relatifs aux travaux de recherche sur les propriétés du patrimoine.

La préparation de ces brochures a été parrainée par l'Inventaire des bâtiments historiques du Canada. Ce programme a été créé en 1970 et s'est ensuite transformé en une source de renseignements sur le patrimoine.

Pour recevoir gratuitement cette série de brochures, il suffit d'écrire à l'Inventaire des bâtiments historiques du Canada, Terrasses de la Chaudière, 10, rue Wellington, Hull, Québec, Canada K1A 1G2.

Table des matières

Avant-propos 2

Introduction 4

Questions 5

Où trouver des réponses 6
- Archives 6
- Bibliothèques 6
- Musées et sociétés d'histoire 6

Sources à consulter 8
- Annuaires et bottins 8
  - Limites 10
- Rôles d'imposition ou d'évaluation 11
- Titres de propriété 14
  - Limites 15
  - Comment effectuer ces recherches 15
  - Problèmes 17
- Journaux locaux 17
  - Conseils pour l'utilisateur 19
  - Comment les retrouver 20
- Papiers personnels 21
  - Comment trouver les papiers pertinents 23
- Documents visuels 23
  - Illustrations de voyages 23
  - Reportages 24
  - Portraits et travaux artistiques 25
  - Limites 26
  - Comment utiliser ces documents 28
  - Comment retrouver ces documents 29
- Plans et atlas d'assurance-incendie 30
  - Où trouver ces plans 31
- Vues à vol d'oiseau 32
- Plans et élévations de bâtiments 33
  - Formes 34
  - Conventions 36
  - Divers types de plans et de signatures 37
- Inscriptions dans la pierre 37
  - Limites 38

Évaluation des réponses 39

Rédaction 40

Conclusions 41

Appendice A. Sources d'information sur un aspect particulier de la recherche sur les bâtiments 42

Appendice B. Sources d'information pour la recherche sur des genres particuliers de bâtiments 42

INTRODUCTION

Le présent guide vise à fournir les éléments de base pour effectuer des recherches sur les bâtiments au Canada. Il présente une méthode de travail ainsi que dix sources de renseignements parmi celles qui sont les plus communément employées. Il est destiné au chercheur novice qui désire apprendre quelque chose sur l'histoire d'un bâtiment donné.

Le guide ne fait qu'effleurer un domaine beaucoup plus vaste. Les chercheurs qui veulent se familiariser avec toutes les sources possibles ou qui font face à des problèmes particuliers trouveront des renseignements beaucoup plus détaillés dans notre autre ouvrage, *How to Research a Building in Canada* (bientôt disponible sous forme de microfiches).

Il est relativement facile de décrire les différentes étapes des recherches à effectuer sur un bâtiment historique. Le chercheur commence par se poser des questions sur le bâtiment, puis consulte des sources historiques pour y trouver des réponses. Une fois qu'il a trouvé les renseignements disponibles, il les analyse et les évalue afin de produire une histoire du bâtiment; il rédige ensuite un compte rendu de ses constatations. Le présent guide décrit en détail chacune des phases de ce processus.

QUESTIONS

Le chercheur doit d'abord établir ce qu'il désire savoir au sujet du bâtiment qui l'intéresse. Il s'agit là d'une étape très importante, car elle détermine le temps qu'il va consacrer à la recherche et les endroits où il devra aller pour trouver des réponses. La plupart des gens sont intéressés à effectuer des recherches sur des bâtiments qu'ils connaissent déjà: bâtiments qu'ils possèdent, dans lesquels ils vivent ou ont grandi, ou qui occupent une place importante dans leur collectivité. Dans chaque cas, le bâtiment a une signification bien particulière pour le chercheur et c'est ce qui l'incite habituellement à se poser des questions sur l'histoire du bâtiment et à se mettre à la recherche de réponses.

Certaines des questions les plus courantes figurent ci-après sous les rubriques générales utilisées pour toutes les recherches sur les bâtiments. Le chercheur pourra en choisir quelques-unes en fonction de son intérêt particulier.

Questions les plus courantes

Date de la construction
- Quand le bâtiment a-t-il été construit?
- Pourquoi a-t-il été bâti à ce moment-là?
- Quels problèmes se sont produits durant sa construction?

Transformations
- Comment l'apparence du bâtiment s'est-elle transformée depuis sa construction?
- Quelles transformations ont été apportées et quand ont-elle été faites?
- Raisons de ces transformations?

Architecte, constructeur et ouvriers
- Qui a conçu le bâtiment?
- Qui l'a construit?
- Pourquoi ces gens ont-ils été choisis?
- Possédaient-ils une compétence ou une formation particulière?
- Le bâtiment montre-t-il des signes de leur compétence ou de leur incompétence?
- À quels autres bâtiments ont-ils travaillé?

Style
- De quoi s'est-on inspiré pour concevoir ce bâtiment?
- Quels facteurs ont influé sur le choix d'un style pour le bâtiment?
- Le bâtiment ressemble-t-il à un autre?

Propriétaires
- Qui a été le premier propriétaire?
- Quels en ont été les subséquents?
- Pendant combien de temps chacun de ces propriétaires a-t-il possédé le bâtiment?
- Qui étaient-ils?
- Pourquoi ces propriétaires ont-ils choisi de posséder ce bâtiment particulier?

Occupants
- Qui a vécu ou travaillé dans le bâtiment?
- Pendant combien de temps?
- Pourquoi ont-ils choisi ce bâtiment?

Usages
- Quel usage les différents propriétaires et occupants ont-ils fait du bâtiment?
- Qu'est-ce qui jouait ce rôle avant la construction du bâtiment?

Aménagement de l'espace
- De quelle façon les différents propriétaires et occupants ont-ils aménagé l'espace intérieur du bâtiment?
- Comment étaient les locaux lorsqu'ils étaient meublés?

Emplacement
- Le bâtiment est-il situé sur son emplacement original ou a-t-il été déplacé?
- Y avait-il d'autres bâtiments sur ce même terrain?
- Si oui, comment étaient-ils?
- Le terrain offre-t-il des caractéristiques particulières qui ont influencé la conception du bâtiment?

Secteur
- Comment était le voisinage lorsque le bâtiment a été construit?
- De quelle façon a-t-il changé?
- Le bâtiment ressemble-t-il à un autre bâtiment du voisinage?

Matériaux
- Quels matériaux ont été utilisés pour construire le bâtiment?
- Quels matériaux ont été utilisés pour transformer le bâtiment?
- D'où provenaient-ils?
- Combien ont-ils coûté?
- Pourquoi ont-ils été choisis?

Techniques de construction
- Le bâtiment a-t-il été érigé d'une façon inhabituelle?

OÙ TROUVER DES RÉPONSES

Le chercheur ingénieux peut trouver des renseignements sur un bâtiment à de nombreux endroits, notamment auprès de certains organismes gouvernementaux, auprès des résidents plus âgés de la collectivité, dans les entreprises et sur l'emplacement même du bâtiment. Des collections plus systématiques sont conservées dans les archives, les bibliothèques, les musées et les sociétés d'histoire. Comme ces organismes conservent des documents qui sont utiles pour les recherches sur les bâtiments, il est recommandé de commencer par là.

Archives

Les archives sont des dépôts qui servent à conserver des documents anciens. Elles peuvent être gérées par des organisations religieuses, des groupes culturels, des administrations municipales ou locales, des institutions régionales, des fondations privées, des universités, des entreprises et des gouvernements provinciaux et nationaux. Ces archives conservent généralement des documents d'un type particulier; cependant, bon nombre d'entre elles gardent également des documents connexes. Leurs fonds respectifs sont répertoriés dans le *Catalogue collectif des manuscrits des archives canadiennes*, par Robert S. Gordon (dir.) et E. Grace Maurice (comp.) (Ottawa, Archives publiques Canada, édition revue en 1975 et augmentée en 1976, 1977-1978).

À la page suivante nous donnons les adresses des archives nationales, provinciales, territoriales et municipales du Canada qui servent non seulement de dépôts principaux mais également d'organismes centraux pour les renseignements relatifs aux archives dans leurs secteurs respectifs.

Bibliothèques

Il n'existe aucune liste des bibliothèques publiques canadiennes; mais on peut en général les trouver facilement dans l'annuaire téléphonique de l'endroit. On peut connaître les bibliothèques qui ont des collections ou des fonds particuliers en consultant l'un des deux ouvrages suivants publiés par la Bibliothèque nationale du canada: *Les bibliothèques du gouvernement fédéral canadien: une liste* (Ottawa, Centre de documentation sur les bibliothèques, 1977) ou *Répertoire des bibliothèques canadiennes: les bibliothèques de collèges et d'universités, bibliothèques spécialisées* (Ottawa, Centre de documentation sur les bibliothèques, 1976). Ces ouvrages contiennent les adresses et les descriptions du contenu général des collections, et indiquent les guides de collections qui ont été publiés. On peut consulter ces catalogues dans la section des ouvrages de référence de la plupart des bibliothèques, petites ou grandes.

Musées et sociétés d'histoire

Les musées et les organismes qui s'occupent des lieux historiques constituent un point de rencontre et servent souvent de bureaux centraux pour les activités d'un bon nombre de sociétés d'histoire. Au niveau local, les musées et les sociétés d'histoire sont les organismes qui s'intéressent de plus près aux sujets et aux objets historiques de leur région. Ils possèdent souvent les meilleures collections de livres, de documents, de photographies et d'objets historiques locaux. Les citoyens qui connaissent l'histoire de leur collectivité et qui s'y intéressent sont habituellement actifs au sein de ces groupes, et c'est là qu'on peut les rencontrer.

L'Association des musées canadiens publie deux fois l'an un répertoire des musées et des sociétés historiques locales, qui s'intitule *Répertoire des musées canadiens*. C'est le meilleur ouvrage du genre et il se trouve dans la plupart des bibliothèques publiques.

LISTE DES ARCHIVES CANADIENNES

Nationales:

Archives publiques Canada
395, rue Wellington
Ottawa, Ontario
K1A 0N3

Provinciales et territoriales:

Provincial Archives of Newfoundland
Colonial Building
Military Road
St. John's, Newfoundland
A1C 2C9

Public Archives of Prince Edward Island
P.O. box 1000
Charlottetown, Prince Edward Island
C1A 7M4

Public Archives of Nova Scotia
6016 University Avenue
Halifax, Nova Scotia
B3H 1W4

Provincial Archives of New Brunswick
Box 6000
Fredericton, New Brunswick
E3B 5H1

Archives nationales du Québec à Montréal
100, rue Notre-Dame est
Montréal, Québec
H2Y 1C1

Archives nationales du Québec
C.P. 10450
Sainte-Foy, Québec
G1V 4N1

Archives nationales du Québec à
Trois-Rivières
140, rue St-Antoine, Suite 408
Trois-Rivières, Québec
G9A 5N6

Archives of Ontario
77 Grenville Street
Queen's Park
Toronto, Ontario
M7A 2R9

Provincial Archives of Manitoba
Manitoba Archives Building
Section B
Main Floor
200 Vaughan Street
Winnipeg, Manitoba
R3C 0P8

Saskatchewan Archives Board
Regina Office
University of Regina
Regina, Saskatchewan
S4S 0A2

Saskatchewan Archives Board
Saskatoon Office
Murray Memorial Building
University of Saskatchewan
Saskatoon, Saskatchewan
S7N 0W0

Provincial Archives of Alberta
12845 - 102 Avenue
Edmonton, Alberta
T5N 0M6

Provincial Archives of British Columbia
Parliament Buildings
Victoria, British Columbia
V8V 1X4

Provincial Archives of the
Northwest Territories
Natural and Cultural Affairs
Government of the Northwest
Territories
Yellowknife, Northwest Territories
X1A 2L9

Yukon Archives
Box 2703
Whitehorse, Yukon Territory
Y1A 2C6

Municipales:

Archives de la ville de Québec
Hôtel de ville
C.P. 37
Québec, Québec
G1R 4S9

Ville de Trois-Rivières
C.P. 368
Trois-Rivières, Québec
G0A 5H3

Ville de Montréal
Division des Archives
275, rue Notre-Dame est
Montréal, Québec
H2Y 1C6

City of Ottawa Archives
174 Stanley Avenue
Ottawa, Ontario
K1M 1P1

City of Toronto Archives
City Hall
Toronto, Ontario
M5H 2N2

Borough of Scarborough
Central Records
Scarborough Civic Centre
150 Borough Drive
Scarborough, Ontario
M1P 4N7

Borough of York Archives
2700 Eglinton Avenue West
Toronto, Ontario
M6W 1C1

City of Winnipeg Archives
Archives and Records Control
380 William Avenue
Winnipeg, Manitoba
R7N 2K3

City of Edmonton Archives
Edmonton Parks and Recreation
10105 - 112 Avenue
Edmonton, Alberta
T5G 0H1

Vancouver City Archives
1150 Chestnut Street
Vancouver, British Columbia
V6J 3J9

Victoria City Archives
613 Pandora Avenue
Victoria, British Columbia
V8W 1P6

SOURCES À CONSULTER

La documentation sur les bâtiments existe sous diverses formes. Elle peut être écrite, visuelle, verbale ou physique. Quelle que soit sa forme, tout document qui apporte un témoignage sur un fait ou un événement est appelé une "source". On trouvera, dans les pages qui suivent, un bref exposé sur dix des sources les plus communément utilisées pour effectuer des recherches sur les bâtiments au Canada: annuaires et bottins, rôles d'imposition ou d'évaluation, titres de propriété, journaux locaux, papiers personnels, documents visuels, plans et atlas d'assurance-incendie, vues à vol d'oiseau, plans et élévations, inscriptions dans la pierre. Ces sources ont été choisies parce qu'elles contiennent de l'information sur la plupart des types de bâtiments au Canada. Le chercheur ne doit cependant pas désespérer s'il ne peut pas tirer suffisamment d'information de ces sources, car il en existe plusieurs autres.

Le chercheur est un genre de "détective" qui doit être en mesure non seulement de trouver l'information mais aussi de l'évaluer. L'un des facteurs importants pour faire cette évaluation est la proximité de la personne qui fournit le témoignage dans une lettre ou dans un livre, par rapport à l'événement. Si, par exemple, en vue d'obtenir de l'information sur une église, le chercheur utilise le journal du président du comité de construction de celle-ci, il devrait pouvoir se fier sur ce témoignage. Non seulement le journal a-t-il été tenu par une personne qui a été témoin de ce qui s'est passé durant les réunions du comité, mais les inscriptions ont été notées quotidiennement au fil des réunions. Un tel document serait beaucoup plus fiable qu'un mémoire ou un livre rédigé par la même personne plusieurs années plus tard, car elle peut avoir oublié certains détails dans l'intervalle. Par contre, ces deux sources seraient probablement beaucoup plus dignes de foi qu'un récit écrit par un historien à l'occasion d'un 50e anniversaire, car son compte rendu serait nécessairement de seconde main.

La règle de la "proximité" doit toutefois être appliquée avec prudence, car le président du comité de construction a pu professer des opinions qui n'étaient partagées par aucun autre membre du comité. Par contre, l'historien a peut-être fait des recherches sur les autres membres du comité et son compte rendu pourrait mieux refléter les opinions de tout le groupe. En pareil cas, le chercheur doit vérifier toutes les sources utilisées par l'historien, et non pas seulement le journal du président du comité de construction, afin d'établir les faits. Dans la mesure du possible, il doit présenter des faits qui sont confirmés par plus d'une source et, ce qui est encore plus important, il devrait évaluer chaque témoignage en regard du milieu contemporain, afin d'en établir la crédibilité. Pour ce faire, le chercheur devra posséder une bonne connaissance de la période en question et de son sujet, connaissance qui ne s'acquiert que par l'expérience, par la lecture et par la formation. Il est également préférable qu'il soit au courant des limites des sources qu'il utilise. Ces limites sont généralement indiquées dans les résumés qui suivent, mais le bon sens reste toujours utile.

Quelles que soient les sources utilisées et les informations obtenues, il faut toujours se souvenir qu'il est possible de trouver éventuellement d'autres sources qui contiendraient des témoignages encore plus précis. Il s'agit là d'une simple règle de la recherche. *Toute recherche est basée sur les sources disponibles au moment où elle a été effectuée.* C'est pourquoi, il est important d'inclure des notes ou des références dans le texte afin d'indiquer l'origine de chaque témoignage. On peut critiquer un chercheur pour avoir ignoré des documents disponibles, mais on ne peut lui reprocher d'avoir manqué les témoignages contenus dans des sources inconnues ou inaccessibles. Il est donc également important de dater chaque travail qui est terminé.

Au cours de sa recherche, le chercheur trouvera peut-être utile d'établir son propre système pour noter le titre et la référence complète de chaque source (voir **Rédaction**).

Annuaires et bottins

Les annuaires et les bottins sont des publications annuelles qui visent à permettre aux gens ou aux entreprises de se retrouver facilement. Le type d'annuaire ou de bottin le plus commun est publié pour une ville, même s'il existe des versions spécialisées pour les entreprises, les régions rurales ou une province ou une partie de province. Ces documents sont habituellement préparés par des entreprises privées et vendus par abonnement ou sur le marché libre.

Dans une certaine mesure, les annuaires servent à faire la réclame de l'endroit. Outre qu'ils donnent l'emplacement géographique et postal précis de chaque centre décrit, ils contiennent habituellement des renseignements sur la fondation, la population et la situation économique du centre. Ils indiquent souvent l'emplacement des principaux édifices publics de la région et ils décrivent presque toujours en détail la construction des nouveaux édifices publics. Les annuaires ruraux reproduisent souvent des cartes qui mentionnent les noms des propriétaires des

H. SCHAEFER,

Dealer in Watches, Jewellery and Silver-Plated Ware,

MANUFACTURING JEWELLER,

149 BARRINGTON STREET,

HALIFAX, N.S.

Jewellery carefully repaired.

HIGHEST PRICES PAID FOR GOLD.

☞ Orders respectfully solicited and promptly executed.

Ryerson Margaret, wid Henry, h 36 Argyle
Rymes James, seaman, h 29 Garrish
Ryuhall Frederick, laborer, h Campbell road
Saddler Clement, laborer, h 50 Summer
Saddler Sophia, variety, 58 Duke, h do
Saddler William, laborer, 58 Duke
Sage James, clerk control department, h 111 Gottingen
Sage James, clerk, h 111 Gottingen
Saint John, seaman, h Kavanaugh's lane
Salem church, Argyle
Sallis Isaac, liquor, 52 Duke, h 50 do
Salmon Charles, engineer R.N., h 249 Creighton
Salt and Grain Measurer's office, Market wharf
Salter Arthur F., clerk, h 185 Pleasant
SALTER BENJAMIN W., agent O. M. I. association, 48 Bedford row, h 185 Pleasant
Salter John, barber, h 8 Duke
Salter Thomas, stevedore, h 78 and 90 Grafton
Salter William, master mariner, h 8 Duke
Salter William, jun., clerk, h 185 Pleasant
Salter William, jun., fireman tug Whitney, h Argyle
Salterio James, of Ruggles & Salterio, h 9 Granville
Salterio Thomas A., soliciting agent, h off 191 Lockman
Salterio Thomas L., bookbinder, h 187 Lockman
Sampson William, seaman, h 194 Creighton
Samson Samuel, shoemaker, bds 101 Argyle
Sanderson Emma, wid H. P., h 117 Pleasant
SANFORD GEORGE A., N. S. Steam Marble works, 82 to 86 Argyle, h 38 Sackville
Sargent Mary, wid John, h 194 Lockman

J. L. French, Carpenter & Undertaker, Buckingham, cor. Grafton St.

Annuaires: Cette page provient du type d'annuaire urbain le plus utile. Il énumère chaque personne en donnant son emploi, son nom et son adresse. D'autres annuaires n'indiquent que l'emploi ou l'adresse, ou ne fournissent qu'une liste alphabétique des noms. (McAlpine, Everett & Co., éd., *McAlpine's Halifax City Directory, 1874-1875*, Montréal, Lovell, 1874, p. 304.) (Archives publiques Canada, C 114591.)

lots. La plupart des annuaires et des bottins publient des annonces locales qui sont utiles pour déterminer les types de matériaux de construction ou d'entreprises de fabrication qui existent dans une région. Bon nombre énumèrent également les entreprises par genre, fournissant ainsi des listes commodes des architectes, des compagnies, et des détaillants, grossistes et fabricants de matériaux de construction.

La plupart des annuaires des villes et bon nombre de bottins contiennent également des listes détaillées des résidents, par nom, par adresse et par occupation. Bien que plusieurs omettent l'adresse ou l'occupation, ces listes fournissent des renseignements extrêmement utiles. Par exemple, lorsque les adresses sont fournies, il est possible de déterminer combien de personnes vivent dans un bâtiment et donc d'établir une liste de ses occupants. Il en va également de même des entreprises qui occupent des quartiers communs. Les renseignements contenus dans une série d'annuaires couvrant un certain nombre d'années peuvent permettre d'établir avec précision l'évolution de l'occupation d'un bâtiment pendant une longue période de temps. Ils peuvent également servir à tracer une carte approximative illustrant l'usage des bâtiments dans certaines parties d'une ville, permettant ainsi au chercheur de "peupler" le plan des rues de celle-ci. Il est également possible de détecter l'apparition d'un nouvel édifice en utilisant les adresses.

Les listes d'occupants établies à l'aide d'un annuaire peuvent aider à tracer un portrait socio-économique des résidents ou des entreprises qui occupent un bâtiment donné. Une ventilation détaillée des renseignements contenus dans ces listes révéleront également l'importance d'une entreprise en fournissant une liste de ses employés. Cette liste peut être extrêmement utile pour déterminer la répartition de l'espace intérieur d'un bâtiment. Les listes par occupation permettront d'établir rapidement la carrière d'un architecte, d'un entrepreneur ou d'un ouvrier; en fait, en établissant des listes partir d'un même annuaire, et en les comparant d'une année à une autre, on pourra se faire une bonne idée de l'ampleur et de la composition de l'industrie du bâtiment. Le chercheur peut utiliser la même technique pour les fournisseurs et les fabricants de matériaux de construction.

Malgré toutes ces possibilités, il reste que les annuaires et les bottins sont encore les outils les plus utiles de ceux qui essaient de trouver un nom. Les noms peuvent être facilement repérés dans une liste alphabétique et, une fois trouvés, ils relient la personne à un ou plusieurs bâtiments. Les annuaires et les bottins ont été conçus à cette fin et ils jouent admirablement bien de ce rôle.

Limites

Malgré leurs avantages évidents, les annuaires et les bottins ont aussi leurs limites. Par exemple, certains d'entre eux contiennent les noms des résidents, mais ne mentionnent pas leur adresse ni leur occupation. D'autres problèmes ne sont pas aussi apparents. Premièrement, ces ouvrages étaient publiés une fois l'an; les renseignements qu'ils contiennent ont été recueillis à un moment précis et ne sont bons que pour ce ou ces jours-là. Les changements survenus au cours de l'année n'ont pas été enregistrés. Le deuxième inconvénient est que les renseignements ont souvent été rassemblés à la fin de l'année précédente: cela veut dire que les renseignements de l'annuaire d'une ville pour l'année 1865, par exemple, ont probablement été recueillis en novembre ou en décembre 1864, et ne reflètent peut-être pas du tout l'année 1865.

Une autre limite vient du fait que les annuaires n'étaient pas publiés à titre de service public, mais comme un projet commercial, et que les gens devaient souvent payer pour y faire inscrire leur nom. S'ils ne payaient pas, leur nom n'était pas inscrit et l'annuaire est donc incomplet. Et même si l'inscription dans l'annuaire lui-même était gratuite, les entreprises devaient habituellement payer pour figurer dans la section commerciale de l'annuaire pour l'année; en conséquence, le chercheur trouvera probablement plus de renseignements sur un type donné de bâtiments (par exemple, les scieries) en consultant les listes ordinaires de l'annuaire plutôt que la section commerciale à la fin du livre. De plus, les occupants étaient peut-être absents le jour où s'est présenté l'enquêteur et, par conséquent, leur nom ne figure pas dans l'annuaire.

Une autre omission fréquente a trait aux édifices secondaires comme les entrepôts commerciaux où personne ne vivait ou ne travaillait de façon régulière. Si un chercheur trace le plan détaillé de l'aménagement et de la croissance d'une ville uniquement à l'aide des listes des annuaires, il y aura des trous à des endroits importants. Une comparaison de ces plans avec les photographies historiques de la même année révéleront que ces emplacements vides étaient occupés par des entrepôts commerciaux ou des édifices du même genre. En outre, le chercheur qui utilise une série d'annuaires pour suivre l'évolution d'un bâtiment devrait savoir que les noms et les numéros de rue changeaient souvent sans avis. En pareille situation, il peut être plus sûr de se fier sur les noms des occupants pour établir la continuité plutôt que sur les adresses des bâtiments, même si cette dernière méthode n'est pas infaillible. Lorsqu'on essaie de dater un bâtiment en se

servant d'un annuaire ou d'un bottin, il est souvent bon de travailler à reculons à partir d'une date obtenue d'une autre source (par exemple, une photo) et d'utiliser les données sur les édifices environnants pour confirmer les résultats. Souvent, les historiens consultent les annuaires à des intervalles de cinq ans pour vérifier la cohérence des listes de bâtiments, puis se concentrent sur la période quinquennale où se sont produits les changements.

Dorothy E. Ryder a publié un *Répertoire des annuaires canadiens 1790-1950* (Ottawa, Bibliothèque nationale du Canada, 1979). Ce répertoire énumère tous les annuaires connus des centres canadiens qui sont conservés dans les grandes bibliothèques et autres dépôts du Canada.

Rôles d'imposition ou d'évaluation

Les rôles d'imposition sont les comptes annuels tenus par le greffier local qui enregistre les taxes imposées et payées sur son territoire. Le greffier peut être un agent d'une ville, d'une municipalité ou d'un comté, selon la plus petite unité habilitée à prélever des taxes. Les rôles d'imposition des villes ou des municipalités constituent la forme la plus commune des rôles d'évaluation utilisés dans les recherches sur les bâtiments; ils en sont aussi le type le plus compliqué sur le plan des renseignements qu'ils contiennent; pour ces raisons, nous les avons choisis pour servir de base aux renseignements qui suivent. Les rôles d'imposition tenus par les autres niveaux de gouvernement contiennent les mêmes renseignements sous une forme moins détaillée.

Les rôles d'évaluation indiquent habituellement le nom du propriétaire du bâtiment. Ils fournissent également son adresse et sa profession, renseignements particulièrement utiles dans le cas où le propriétaire demeure dans une ville différente. Si le bâtiment est exploité par un agent, est entre les mains d'un exécuteur testamentaire ou est occupé en vertu d'une entente selon laquelle le débiteur hypothécaire paie les taxes, le nom de cette personne ou de cette agence est également indiqué, et il y a habituellement une indication que les factures de taxes doivent être envoyées à la deuxième personne. Dans les cas où un bâtiment est loué à une partie qui est chargée de payer les taxes municipales, le nom, l'adresse et l'emploi de cette partie responsable sont également mentionnés. Parfois, rien n'indique que cette personne soit locataire: si le chercheur a des raisons de croire que c'est le cas, il devrait comparer les rôles d'imposition avec les titres de propriété afin de déterminer le propriétaire du bâtiment. À l'autre extrême, certains rôles d'imposition municipaux incluent, en plus des propriétaires, une liste complète des locataires du bâtiment ainsi que leur emploi, que les locataires paient ou non les taxes.

À partir des renseignements contenus dans les rôles d'évaluation, il est possible de déterminer de façon plus précise la situation concernant l'occupation et l'utilisation du bâtiment.

Les rôles d'imposition comportent habituellement des colonnes de chiffres pour les catégories suivantes:

Valeur du terrain:
Évaluation du terrain ou de l'espace occupé par l'emplacement. En général, il ne s'agit pas de la valeur du marché, les gouvernements locaux établissant leur propre barème.

Valeur des bâtiments et des améliorations:
Évaluation des bâtiments situés sur le terrain, selon des critères établis localement (nombre d'étages, etc.).

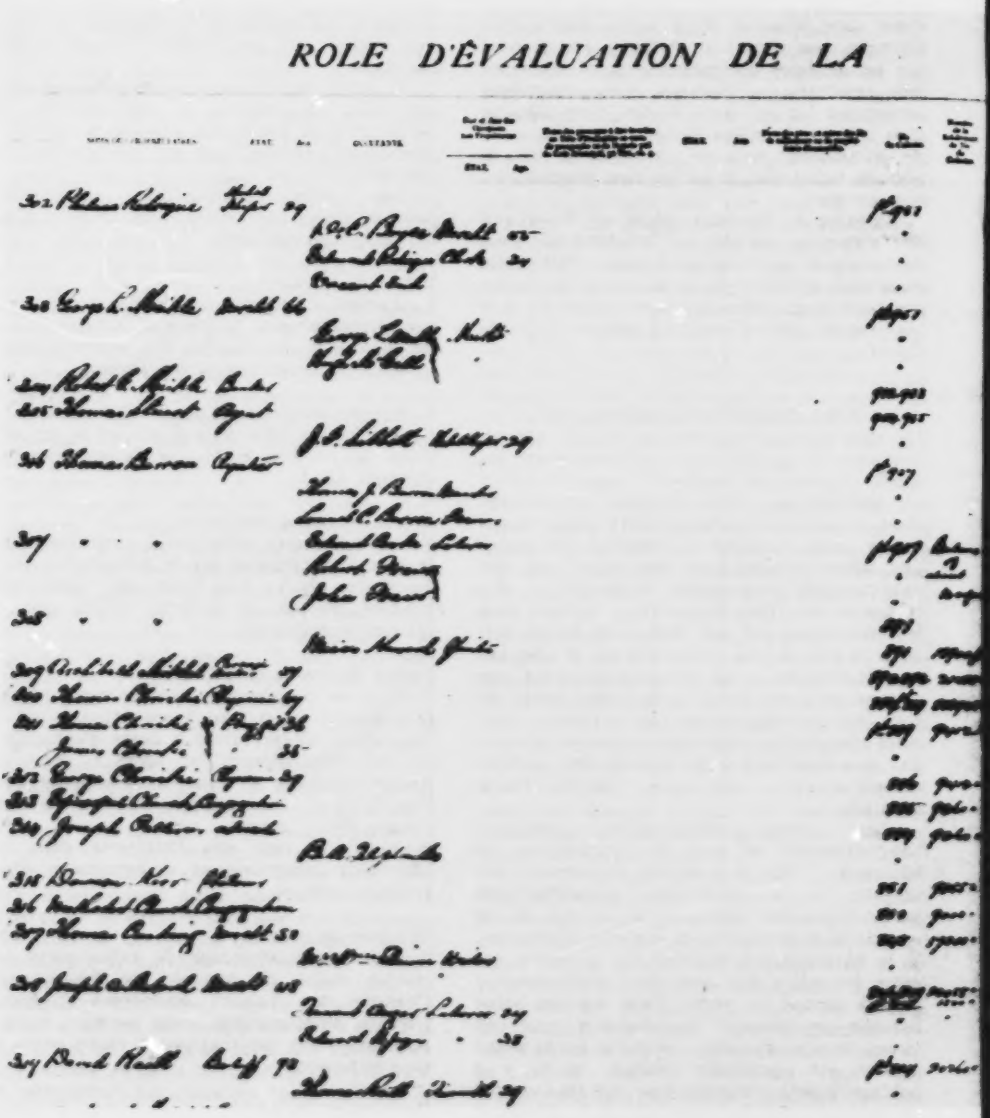
Valeur des biens mobiliers:
Valeur des autres biens que le propriétaire ou le locataire conserve sur le terrain (meubles, machines, etc.). Ces biens sont également évalués d'après un barème établi par le gouvernement local.

Valeur du revenu accessible:
Il s'agit de la valeur du revenu imposable du propriétaire qui a trait à ses activités sur la propriété. Cette valeur a cessé d'apparaître sur les rôles d'imposition après la première guerre mondiale, au moment où on a instauré l'impôt sur le revenu des particuliers. Cependant, lorsque cette valeur était indiquée, le nom des locataires dans les bâtiments industriels et commerciaux était toujours indiqué.

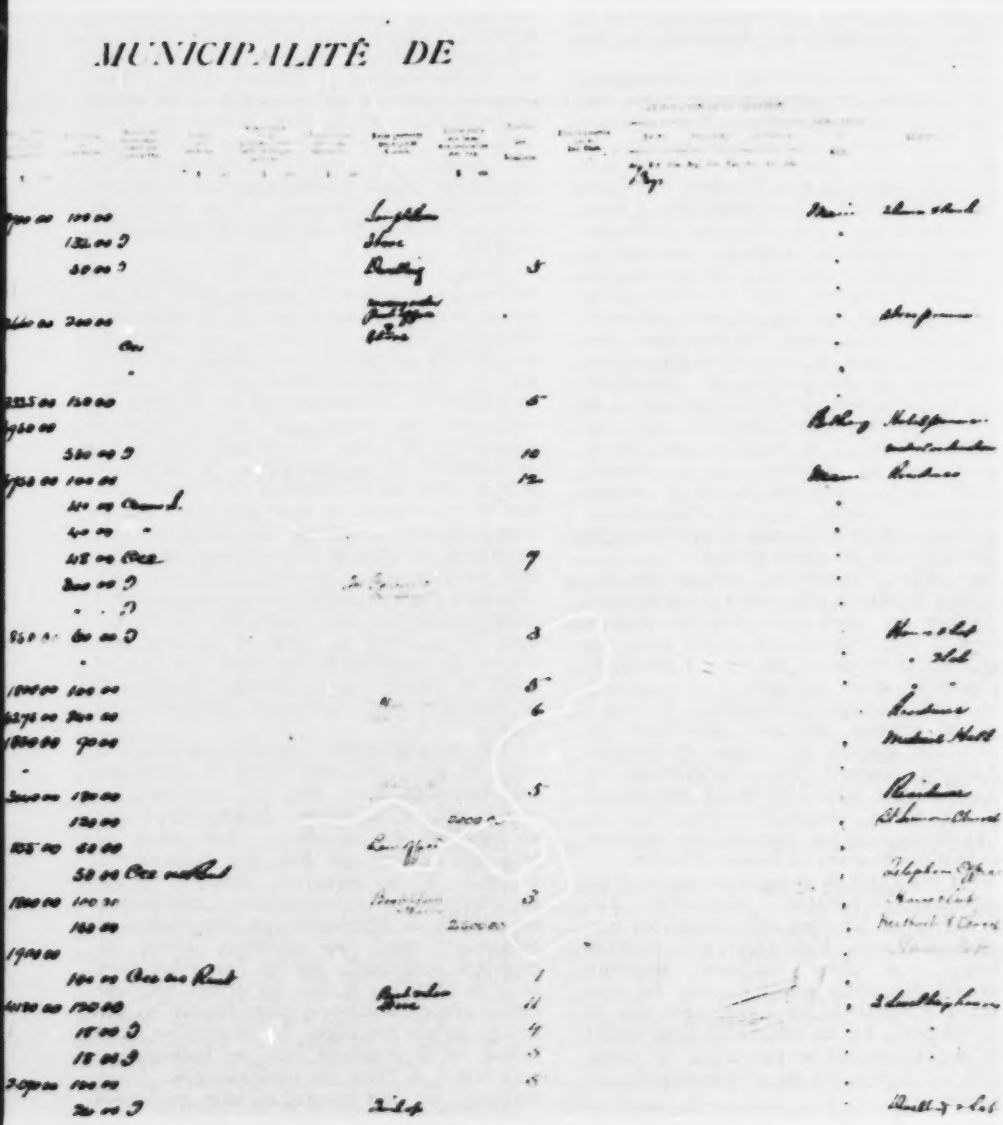
Millième de dollar:
Il s'agit du pourcentage de taxes versé sur chaque dollar du montant de l'évaluation. Chacune des valeurs énumérées ci-dessus (terrain, améliorations, biens meubles, revenu accessible) est habituellement taxée selon un taux différent.

Description du terrain:
Cette description est habituellement fournie dans les termes utilisés pour l'enregistrement du terrain, c'est-à-dire par numéro de cadastre ou par numéro de relèvement, de lot et de bloc.

Certains rôles d'imposition sont organisés par numéro de section, de bloc et de lot à l'intérieur des limites de la ville, et d'autres contiennent des listes par numéro de cadastre



Rôles d'imposition ou d'évaluation: Cette page provient du rôle d'évaluation de la ville de Lachute, dans le comté d'Argenteuil (Québec), 1891. Il est dressé par numéro de cadastre. (Archives publiques Canada, MG8, F136, p. 14.)



ou de rôle d'imposition. D'autres encore ne tiennent pas du tout compte de la propriété et sont organisés selon une liste alphabétique des personnes imposées. Les genres de renseignements contenus dans les rôles d'imposition de différentes collectivités peuvent varier considérablement. Ils ont cependant un point en commun: des rôles ou des comptes séparés sont tenus pour chaque année et c'est en comparant les rôles d'une propriété dans une série chronologique que le chercheur peut obtenir des renseignements.

La chaîne des propriétaires qui peut être établie grâce à cette méthode est évidente. Des chaînes plus détaillées des occupants peuvent également être dressées si les rôles d'imposition indiquent les locataires. De même, les rôles d'évaluation peuvent servir à

dater l'apparition des bâtiments, car un chiffre plus élevé paraît pour la première fois dans la colonne de la valeur des bâtiments et des améliorations.

Un bon moyen d'obtenir des renseignements est de suivre les changements de la valeur des bâtiments et des améliorations. Si l'évaluation demeure constante, il est raisonnable de supposer que le terrain et le bâtiment demeurent à peu près dans la même condition. Lorsque l'évaluation d'une propriété donnée fait un bond alors que celle des propriétés avoisinantes demeure constante, cela signifie qu'un changement important a été apporté à la propriété. Il pourrait s'agir d'un ajout à un bâtiment existant, ou d'un nouveau bâtiment qui viendrait compléter ou remplacer une structure existante, ou occuper un lot vacant. Par contre, si l'évaluation des bâtiments chute, la cause pourrait être attribuable à la destruction de l'un des bâtiments par le feu ou à sa démolition. Il se pourrait aussi que la détérioration du bâtiment ou un zonage inférieur aient contribué à en réduire l'évaluation. Dans le cas d'un zonage inférieur, la même diminution se répercuterait sur les taxes des bâtiments voisins.

Les rôles d'imposition comportent une indication lorsque le bâtiment a été abandonné ou lorsque les taxes n'ont pas été payées. Comme la propriété revient au gouvernement local à défaut de taxes, les rôles d'imposition témoigneront de ce changement de propriété, même avant les titres de propriété. En fait, à titre de témoins les plus immédiats des événements locaux, les rôles d'imposition contiennent souvent des changements de propriété avant qu'ils ne soient enregistrés dans les titres, particulièrement dans les parties du pays où les transactions foncières ne se font pas toujours de façon officielle.

Il est important de se souvenir que les rôles d'imposition enregistrent l'apparition d'un bâtiment sur un lot mais ne le décrivent pas. Il peut tout aussi bien s'agir d'un nouveau bâtiment que d'une ancienne structure provenant d'un autre emplacement. De plus, les rôles d'imposition ne contiennent pas de renseignements sur les bâtiments appartenant à des organismes qui ne paient pas de taxes, comme les Églises et les gouvernements (de tous niveaux).

Comme les rôles d'évaluation sont des documents de gouvernements locaux, ils se trouvent habituellement dans le bureau respectif des greffiers municipaux. Il est possible que des renseignements récents contenus dans ces dossiers soient considérés confidentiels. Les anciens rôles d'imposition ont pu être entreposés et oubliés, ou détruits. Si la ville possède des archives, un musée ou une bibliothèque, les anciens rôles d'imposition ont pu également y être déposés.

Titres de propriété

Les titres de propriété constituent l'enregistrement juridique de la propriété d'un bien qui n'est plus du domaine public ou entre les mains du gouvernement. Chaque fois qu'une personne transfère une propriété à une autre en vertu d'une vente, d'une location ou d'une succession, ou qu'une hypothèque est conclue, les parties ou leurs représentants ont l'obligation légale d'enregistrer ce transfert auprès du gouvernement. Les titres de propriété constituent les actes de ces enregistrements.

Chaque titre de propriété fournit la description juridique du terrain, ainsi que sa forme, ses dimensions et souvent la nature des bâtiments qui s'y trouvent. Le nom du propriétaire précédent y est indiqué, de même que le nom de l'acheteur ou du nouveau propriétaire. Les professions et les lieux de résidence des deux parties y figurent également. En outre, le titre spécifie le genre de transfert. Si la propriété a été vendue, le prix de vente est habituellement indiqué, ainsi que les conditions de la transaction. Si la propriété est transmise par héritage, les conditions pertinentes du testament devraient être mentionnées. Dans les cas de mise sous séquestre d'une propriété ou de non-paiement d'une hypothèque, les détails devront figurer dans le transfert du titre de la propriété. Toutes les hypothèques de même que tous les droits de rétention ou de passage qui touchent la propriété sont également enregistrés et dûment notés.

Les renseignements contenus dans un seul titre de propriété permettent de connaître l'emplacement d'un bien, sa propriété, sa valeur, etc., à un moment donné, c'est-à-dire au moment du transfert. Les titres de propriété ne font pas état des changements survenus à la propriété pendant qu'elle appartient au même propriétaire; cependant, il est possible de déterminer ces changements en comparant deux ou plusieurs titres de propriété consécutifs. En fait, une étude d'une série de titres (ou de tous les titres), pour une même propriété donnée, peut fournir un bon aperçu de son évolution. La description et la valeur de la propriété sont les facteurs qui permettent de faire des comparaisons. Leurs variantes les plus communes sont expliquées dans les pages qui suivent.

Description de la propriété:

Si les dimensions d'une propriété changent en passant d'un titre à un autre, cela peut signifier que le propriétaire a agrandi ou subdivisé le lot original. Les descriptions des bâtiments qui se trouvent sur la propriété peuvent également varier, ce qui laisse supposer la construction de nouvelles structures ou la démolition d'anciennes. (Tous

les titres de propriété ne décrivent pas les bâtiments.) Si la description de la propriété varie considérablement entre le premier et le deuxième titre, il est important de s'assurer qu'il s'agit de la même propriété. Dans les régions où les propriétés ne sont enregistrées que d'après le comté, la description générale et le nom du propriétaire, il est bien possible qu'il s'agisse en fait d'une autre propriété. Si la propriété est identifiée par son numéro de cadastre, il faut s'assurer que le système de numérotage dans la région n'a pas été changé ou n'a pas été mal utilisé, et qu'aucune erreur de transcription n'a été faite. Si les transactions subissent ces tests avec succès et que le chercheur est toujours convaincu qu'il a affaire à la bonne propriété, il lui faut alors vérifier d'autres sources contemporaines afin de déterminer quand et (si possible) pourquoi ces changements ont eu lieu. De toute évidence, s'ils sont enregistrés dans les titres de propriété, c'est qu'ils sont survenus entre les dates des deux titres identifiés.

Valeur de la propriété:
Le prix de vente de la propriété peut également fournir un excellent indice de changements survenus à cette propriété. Cela est particulièrement vrai d'une série de titres où le prix de vente demeure constant pendant une longue période de temps, puis diminue ou augmente soudainement. Si la valeur tombe, il est possible qu'un bâtiment important ait disparu. Par contre, si la valeur augmente sensiblement, cela pourrait indiquer qu'un bâtiment a été amélioré ou qu'un nouveau a été construit. Cependant, un changement de prix pourrait également signifier que le terrain même a été subdivisé ou élargi, et il faudrait alors vérifier la description de la propriété. Cela pourrait également vouloir dire que le propriétaire a été forcé de vendre la propriété à un prix inférieur à celui qu'il avait payé, ou qu'un acheteur voulait tellement obtenir la propriété qu'il était prêt à la payer plus cher que ce qu'elle valait. Par suite de l'inflation ou de la déflation, les prix peuvent enfin avoir la même valeur, bien que les chiffres semblent disproportionnés. La valeur de la propriété a peut-être fluctué de la même façon. La seule façon de contrôler ces explications est de vérifier la valeur des propriétés environnantes afin de déterminer si les mêmes conditions prévalent.

Comme les titres de propriété ne fournissent pas un registre continu des changements mais indiquent seulement les conditions (et, par voie de comparaisons, les changements) qui existaient au moment des transferts, les séries de titres sont souvent un bon moyen de déterminer les périodes où sont survenus les changements. Lorsque les données demeurent constantes, les changements sont peu probables. Les périodes où les données ont fluctué devraient être étudiées plus à fond dans d'autres sources.

Limites
Les titres de propriété constituent une excellente source de renseignements pour effectuer des recherches sur les bâtiments privés, mais ils ne valent rien pour les bâtiments publics car les propriétés du gouvernement sont habituellement gardées sur la réserve originale. Il en va souvent de même des propriétés d'organismes religieux qui se trouvent sur les réserves originales de ces groupes.

Mais, même en dehors de ces cas, les titres de propriété ne sont utiles, comme source de renseignements sur les bâtiments, que lorsque le propriétaire a joué le jeu, c'est-à-dire qu'il a indiqué le montant qu'il a vraiment payé pour la propriété ou qu'il a en fait enregistré la propriété. Au Canada, les ententes à l'amiable ont été longtemps un moyen d'effectuer des transferts de propriété à l'extérieur (et même à l'intérieur) de bon nombre de centres urbains. En conséquence, il peut exister des concessions de la Couronne pour des propriétés, puis ne pas y avoir de titres pour les cinquante ou les cent années qui suivent. On peut aussi trouver des interruptions importantes dans les séries, par exemple lorsque l'enregistrement d'une transaction nomme deux parties et que, 50 ans plus tard, une autre transaction, pour la même propriété, donne deux noms complètement différents. Lorsque la série des titres est interrompue, on peut quand même découvrir le nom du ou des propriétaires en suivant certaines filières, lesquelles varient selon les différentes juridictions foncières qui existent au Canada.

Comment effectuer ces recherches
Le domaine foncier est du ressort des provinces; en conséquence, les registres des transactions sont tenus en vertu des systèmes provinciaux. Heureusement, le système qu'utilise le gouvernement fédéral pour enregistrer les terrains territoriaux ne diffère pas sensiblement de celui utilisé dans certaines provinces. Les systèmes d'enregistrement des terres canadiennes sont donc de trois types qui correspondent aux régions où ils sont respectivement en vigueur; c'est ce dont nous allons maintenant traiter.

Colombie-Britannique, sud de l'Ontario, Nouvelle-Écosse, Nouveau-Brunswick, Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve:
L'enregistrement des terres ce ces provinces relevait des comtés lorsque celles-ci étaient encore des colonies du gouvernement britannique; on retrouve donc aujourd'hui leurs titres de propriété dans les bureaux

d'enregistrement des comtés. (Ces bureaux sont habituellement situés près des palais de justice des comtés et figurent dans les annuaires téléphoniques locaux. Dans certaines régions, les titres de propriété ont été microfilmés par les Mormons et peuvent être consultés aux archives provinciales.)

À l'origine, les comtés d'une même colonie (ou province) n'enregistraient pas tous les mêmes renseignements de la même façon; en conséquence, les titres de propriété peuvent varier considérablement quant au genre d'information qu'ils contiennent et à la façon dont ils ont été enregistrés. Heureusement, les chercheurs ont adopté une méthode générale pour régler ces problèmes.

Dans certaines provinces (et même dans certaines régions des provinces), les titres doivent être retrouvés en passant d'un propriétaire à un autre. Avec une telle méthode, le chercheur doit commencer avec un propriétaire récent et travailler à rebours en recherchant le propriétaire précédent cité sur chaque titre de propriété qu'il trouve. Le chercheur doit également vérifier soigneusement la description de la propriété afin de s'assurer qu'il s'agit de la même dans chaque transaction, car un même propriétaire peut posséder plus d'une propriété. S'il perd la piste, le chercheur se trouve alors dans une situation à peu près désespérée car les dossiers sont souvent conservés d'après le numéro de la transaction, sans égard à l'année. Dans certains cas, il est possible de se sortir du pétrin en trouvant le nom du concessionnaire original qui figure dans la concession de la Couronne. On tente alors de retrouver le premier propriétaire subséquent en vérifiant toutes les transactions foncières qui portent le nom du concessionnaire, jusqu'à ce qu'on trouve la bonne description de la propriété; le processus peut être très long dans le cas d'un promoteur de construction. En se servant du nom de chaque nouveau propriétaire, le chercheur peut progresser à partir de ce point.

Il est possible d'employer la même méthode générale dans d'autres provinces qui enregistrent les transactions d'après les descriptions. Celles-ci peuvent être retrouvées grâce à des index qui indiquent les noms et les numéros des transactions relatives à une propriété donnée.

Alberta, Saskatchewan, Manitoba, nord de l'Ontario, Yukon et Territoires du Nord-Ouest:
À l'exception du nord de l'Ontario, toutes ces régions sont ou ont été administrées en vertu de la loi sur les Territoires du Nord-Ouest; leurs systèmes ont donc suivi celui établi par le gouvernement fédéral canadien. Le gouvernement de l'Ontario l'a également adopté pour le nord de la province. En vertu de ce système, la région est divisée en districts administratifs; en conséquence, les titres de propriété peuvent être retrouvés au bureau d'enregistrement du district (ce bureau peut être facilement repéré en s'adressant à un avocat de l'endroit ou en consultant l'annuaire téléphonique de la principale ville de la région). Bien que les systèmes de classement puissent varier légèrement d'une province à une autre (puisque les provinces ont le droit d'apporter les changements qu'elles jugent nécessaires), la plupart des titres de propriété dans ces régions sont enregistrés d'après la désignation du cadastre (lot et emplacement, ou section et segment). Des volumes annuels contiennent habituellement des index des propriétés pour lesquelles des transactions ont été enregistrées. Le chercheur peut consulter ces index pour trouver les années qui donnent des transactions pour la propriété à l'étude, puis chercher les titres pour ces années. Il existe parfois aussi des index qui indiquent les dates de toutes les transactions relatives à une propriété donnée. Ces index facilitent énormément le travail du chercheur car il n'a qu'à demander les titres appropriés.

Québec:
De façon générale, le système d'enregistrement des terres qui a été utilisé au Québec à partir du milieu du XIX^{e} siècle est le même que celui qui a été décrit pour la Colombie-Britannique, le sud de l'Ontario, la Nouvelle-Écosse, le Nouveau-Brunswick, l'Île-du-Prince-Édouard et Terre-Neuve. Avant cette date, selon la coutume française, c'était les notaires qui étaient les registraires du gouvernement.

Les greffes des notaires comprennent des actes notariés, des testaments, des contrats de mariage, des donations et d'autres documents qui concernent notamment la propriété des biens. Il est possible d'établir une chaîne de ces documents afin de déterminer l'historique complet de la propriété d'un bâtiment. En règle générale, les contrats notariés décrivent la nature d'une transaction entre deux parties et fournissent souvent des renseignements secondaires comme leurs adresses ou une explication du motif de la transaction. Lorsque celle-ci a trait à une propriété, le document notarié décrit souvent les dimensions de la propriété, et donne d'autres informations particulières comme les terres avoisinantes ou certains traits physiques, ainsi qu'une référence à l'acte notarial précis de la transaction précédente.

Ces descriptions de propriétés peuvent être précises au point de permettre de déterminer qu'un nouveau bâtiment a été érigé, ou que des additions ou d'autres réparations ont été effectuées (même si des actes notariés ont pu être enregistrés pour ces travaux). Le chercheur doit faire attention à ces

modifications des descriptions car elles sont souvent inattendues. Lorsqu'il travaille avec des documents notariés, il ne doit surtout pas oublier que les descriptions des propriétés doivent correspondre car c'est la seule façon dont elles sont identifiées, et le même propriétaire pourrait posséder plus d'une propriété à la fois.

La clé pour trouver des renseignements dans les greffes des notaires est de connaître le nom du notaire concerné. Le chercheur peut souvent trouver ce nom dans les terriers des seigneuries (voir **Papiers personnels**), où figurera également une liste des principales transactions, ou dans les index de noms ou de propriétés s'il s'agit d'une période plus récente au bureau local d'enregistrement. Lorsque le chercheur ne parvient pas à trouver le nom du notaire concerné dans ces dossiers, il doit effectuer des recherches dans les papiers des notaires locaux qui ont pu participer à la transaction, jusqu'à ce qu'il trouve le nom du propriétaire. Il va sans dire que ce processus doit commencer à la date la plus ancienne plutôt que la plus récente, car il y a alors moins de documents à examiner. Dans un petit secteur géographique, cette recherche ne pose habituellement pas de problèmes; cependant, dans les grands centres urbains, rechercher le notaire approprié peut constituer une tâche colossale.

Pour plus de renseignements concernant l'utilisation des documents notariés comme sources, le chercheur devrait consulter l'ouvrage de Suzanne Bernier-Héroux, Monique La Grenade-Meunier, Barbara Salomon de Friedberg et Henri-Paul Thibault, *Votre maison ... ... son histoire* (Gouvernement du Québec, ministère des Affaires culturelles, 1977), et celui de Naomi Blanchard, *Methodology for Local History Research for Use in Municipal Planning* (Pointe-Claire, Fédération des municipalités canadiennes, 1978).

Problèmes

La plupart des provinces sont en train de compiler des index informatisés des titres de propriété. Dans l'intervalle, certains bureaux d'enregistrement imposent des droits pour chaque titre fourni. La recherche de chaînes de titres pour plusieurs bâtiments peut donc s'avérer une entreprise coûteuse. De plus, les bureaux d'enregistrement peuvent limiter le nombre de titres qu'ils fournissent en une seule journée à un même chercheur. Ces facteurs ont parfois pour effet de dissuader les chercheurs d'utiliser une source qui reste quand même précieuse. Cependant, certains bureaux d'enregistrement sont plus accommodants que d'autres et il vaut la peine d'essayer avant de décider que les titres de propriété sont une source inutilisable.

Journaux locaux

Comme les journaux locaux ont joué le double rôle de promoteurs de la ville et d'informateurs, ils ont parfois enregistré dans les moindres détails l'information concernant les bâtiments. Ces journaux défendaient de façon assidue le bien public et, à ce titre, ont rendu compte de la démolition des bâtiments ne répondant plus aux normes, démodés ou tout simplement déplaisants. Inversement, ils considéraient la construction de bâtiments comme un signe de progrès et faisaient des commentaires sur les édifices même les plus obscurs. Certains numéros spéciaux faisaient le total des mises en chantier durant l'année et

VOCABULAIRE DES TITRES DE PROPRIÉTÉ

Acte: Document rédigé sur papier vélin ou parchemin, signé, scellé et livré, pour transférer d'une partie à une autre un intérêt, un droit ou une propriété.

Compensation: Droit, intérêt, profit ou avantage revenant à une partie d'un contrat; ou préjudice, perte ou responsabilité accordé, subi ou assumé par l'autre partie.

Concédant: Personne qui accorde une concession.

Concession: Cession ou transfert d'une terre ou de la participation à cette terre. Une concession peut ne pas comporter de paiement en espèces ou en biens, bien qu'elle soit souvent assortie de conditions concernant l'occupation, l'utilisation et (ou) les améliorations à apporter, avant d'être confirmée.

Concessionnaire: Personne à qui une concession est accordée.

Créancier hypothécaire: Créancier dont le prêt est garanti par une hypothèque.

Débiteur hypothécaire: Débiteur dont la dette est garantie par une hypothèque.

Droit de passage: Droit de passer d'un point à un autre à travers la propriété d'une autre personne. Le chemin peut être décrit de façon expresse dans la concession ou de façon implicite suivant l'utilisation qu'on en fait.

Droit de rétention: Frais pour le paiement d'une dette ou d'un droit sur des biens immobiliers ou mobiliers. Il s'agit d'une forme de garantie qui ne peut porter que sur un bien qui fait ou a fait l'objet d'une transaction entre les parties.

Hypothèque: Cession d'un bien ou d'une propriété en garantie du paiement d'une dette, ou de l'acquittement d'une autre obligation; la garantie est rachetable sur paiement de la dette ou acquittement de l'obligation.

Négotiation et vente: Contrat de vente d'une propriété ou d'intérêts dans un terrain ou un cheptel, suivi par le versement du prix de vente.

Propriété: Nature et degré de la participation d'une personne dans des biens immeubles.

Renonciation à un droit: Acte par lequel une personne renonce à tout droit qu'elle pourrait avoir contre une autre personne.

Abréviations courantes dans les titres de propriété rédigés en anglais:
w.o.l.: with all lands
a.o.l.: all other lands
D.M.: discharged mortgage
B. & S.: bargain and sale (marché)
Q.C.: quit claim (renonciation à un droit)

les présentaient comme un signe de la prospérité de la collectivité.

Les bâtiments publics faisaient souvent de l'excellente copie. L'annonce de l'érection d'un hôtel de ville ou d'un bureau de douanes pouvait être faite au moment où était prise la décision de bâtir; plus tard, on pouvait publier un appel d'offres pour les plans; d'autres articles pouvaient discuter des différents plans possibles; puis, le choix de l'architecte pouvait être annoncé et ses plans publiés; on pouvait aussi passer la mention du contrat accordé à l'entrepreneur; des comptes rendus étaient quelquefois publiés au cours de la construction; la pose de la pierre angulaire était souvent le sujet d'un reportage; et tous ces articles étaient souvent complétés par plusieurs descriptions détaillées de l'édifice au moment de son inauguration. Des articles sur les édifices publics paraissaient parfois dans des numéros spéciaux publiés durant l'année de leur construction et même à l'occasion de leurs 10e, 25e et 50e anniversaires.

À part ces commentaires portant sur les édifices mêmes, les journaux locaux contenaient des renseignements sur les facteurs qui influençaient la construction des bâtiments. Toute législation réglementant les matériaux qui pouvaient être utilisés pour la construction était signalée dès son adoption. Les règlements sur l'emplacement, la forme, l'utilisation et le contenu des édifices étaient également publiés. D'autres articles portaient sur les controverses politiques entourant les normes de construction: la nécessité de nettoyer les quartiers disgracieux ou d'ériger des bâtiments en brique ou en pierre afin de pouvoir les assurer. Tous ces renseignements non seulement expliquent pourquoi les bâtiments présentent l'aspect qu'ils ont aujourd'hui, mais ils indiquent le moment où ils ont probablement été construits.

Les incendies, les inondations et les autres catastrophes naturelles influant sur la construction et la réparation des bâtiments étaient également signalés. Ces articles comportaient habituellement une délimitation précise du quarter détruit et une estimation des dommages; de temps à autres, ils contenaient également une liste des bâtiments touchés ainsi que des précisions sur les intentions des propriétaires de reconstruire ou d'aller s'installer ailleurs. Les reconstructions étaient signalées dès qu'elles survenaient. De plus, les accidents et les grèves dans le secteur du bâtiment, qui expliquaient les retards de la construction, étaient suivis de très près.

Les journaux faisaient aussi fonction de centres d'information pour le public et, à ce titre, ils fournissent d'autres témoignages aux chercheurs sur les bâtiments. Les avis personnels peuvent contenir des renseignements sur les propriétaires des bâtiments et sur les transferts de propriété. Lorsque l'on a la chance de les retrouver, des articles sur certains citoyens éminents, mentionnent souvent leur adresse commerciale et résidentielle, ainsi que les architectes de ces bâtiments. Les avis de mariages et de décès indiquent parfois ces adresses. Les listes de personnes qui quittent la ville ou qui y arrivent peuvent également fournir certaines indications sur les dates d'occupation. Les annonces d'activités sociales et récréatives ou d'événements particuliers décrivent peut-être l'édifice où ils doivent avoir lieu. Les reportages sur ces événements peuvent également contenir des indications sur l'aménagement intérieur du bâtiment, surtout s'ils sont accompagnés de photos ou de croquis. De temps à autres, paraissaient également des avis d'intérêt public demandant aux citoyens de dégager une certaine rue à un moment donné, pour que "Monsieur X déménage sa maison". Les détails curieux ayant trait aux matériaux ou à la construction des bâtiments étaient signalés non seulement comme sujets d'intérêt mais également comme un moyen d'informer les lecteurs qu'une solution à un problème commun avait été trouvée.

Les avis commerciaux pouvaient mentionner le nouveau propriétaire d'un bâtiment donné, en mentionnant à la fois son ancienne et sa nouvelle adresses. D'autres avis annonçaient que des architectes, des entrepreneurs ou des ouvriers étaient arrivés en ville afin de lancer une affaire. Ces articles décrivaient souvent les ateliers que ces personnes allaient occuper et fournissaient parfois des précisions sur leurs contrats antérieurs. Les annonces des nouvelles usines de matériaux de construction et les descriptions des possibilités des entreprises existantes constituent également de bonnes sources d'information. L'annonce de l'établissement ou de l'amélioration de briqueteries, de scieries, de carrières, de ferblanteries, d'usines de papier isolant, etc., servait à vanter le potentiel industriel de la ville et à encourager les clients à acheter chez les marchands de la place. En outre, certains journaux publiaient régulièrement des reportages sur les réunions des sociétés immobilières ou des sociétés d'investissement engagées dans la construction en série de bâtiments. Comme ces compagnies finançaient souvent la construction de bâtiments ou s'occupaient d'immobilier (et leurs registres ne sont pas toujours facilement accessibles), les journaux locaux peuvent fournir un aperçu intéressant sur les habitations des classes inférieures et moyennes.

Tous ces avis sont en fait des articles qui étaient publiés dans l'intérêt du public en vue

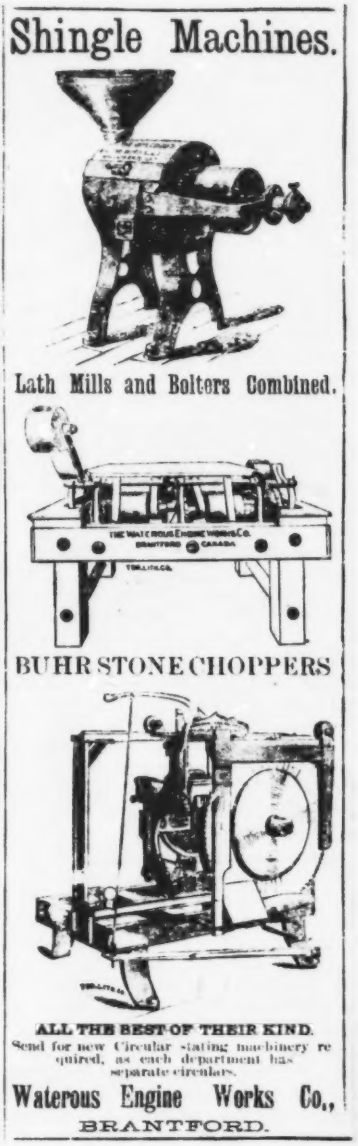
d'encourager les améliorations et de fournir de l'information. Ils étaient diffusés gratuitement par le journal à titre de service public; en conséquence, ils sont distincts des annonces publicitaires qui émaillaient abondamment les pages du journal, et constituaient la source de revenus la plus importante du journal. Les annonces d'édifices à vendre ou à louer peuvent indiquer les propriétaires et l'emplacement des bâtiments en question. De plus, elles présentent un intérêt particulier pour les chercheurs sur les bâtiments, car elles décrivent parfois l'intérieur de l'édifice, en donnant l'emplacement des pièces et en énumérant les commodités du bâtiment. Les annonces de ventes aux enchères de propriétés ou de mobiliers peuvent également fournir des renseignements sur les emplacements, les résidents et leur mode de vie. Les achats de nouveaux bâtiments étaient parfois signalés lorsque les nouveaux propriétaires présentaient des appels d'offres pour les contrats d'amélioration. Les appels d'offres pour des architectes, des entrepreneurs et des matériaux étaient habituellement publiés pour les édifices publics et parfois aussi pour les édifices privés. Ces documents peuvent également comprendre des spécifications.

Les architectes, les entrepreneurs, les menuisiers, les maçons, les plombiers et les autres ouvriers et professionnels du bâtiment cherchaient du travail en passant des annonces dans les journaux. Ils y incluaient parfois une liste de leurs réalisations antérieures afin d'attirer les clients éventuels. Les fournisseurs de matériaux de construction annonçaient leurs produits en fournissant souvent une liste des manufacturiers et des illustrations de leurs produits. Des usines de matériaux de construction en série, comme des revêtements de toitures ou des bâtiments préfabriqués, faisaient aussi paraître des annonces dans les journaux locaux. La date de parution de ces annonces peut souvent aider à déterminer la date d'un bâtiment donné en indiquant la période où ses matériaux sont apparus dans la région.

Tous ces renseignements et bien d'autres encore figurent dans les journaux locaux mais on les trouve rarement à un seul endroit. Les paragraphes qui précèdent visent à énumérer les avantages à utiliser les journaux locaux comme source générale de renseignements pour les recherches sur les bâtiments. De façon générale, il s'agit d'une source très précieuse mais sa valeur varie d'un journal à l'autre.

Conseils pour l'utilisateur

Lorsqu'on effectue des recherches dans les journaux locaux, il faut se souvenir avant tout que les renseignements qu'ils contiennent ne



Journaux locaux: Cette annonce est tirée de l'édition du 11 décembre 1890 du *Moosomin Courier*. Le journal et le numéro (vol. VII, nº 10) ont été choisis au hasard. À l'époque, Moosomin comptait environ 500 habitants. (Bibliothèque nationale, L 9079.)

sont pas toujours parfaitement exacts. Même si les sujets semblent être traités en détail, ce traitement est inégal et certaines questions très importantes sont très souvent ignorées. Cela ne veut pas dire que l'événement ne s'est pas produit mais tout simplement que le directeur du journal n'a pas jugé bon d'en parler. Par conséquent, le chercheur devra nuancer avec prudence toutes les conclusions qu'il voudrait tirer de ce qui n'est pas contenu dans le journal. Les dates, les événements et les faits qui sont cités dans les journaux locaux sont habituellement fiables car ils ont été rapportés de façon régulière et il aurait été difficile de les falsifier. Cependant, les noms sont souvent mal orthographiés et ils devraient être vérifiés auprès d'une deuxième source.

Le plus grand risque à utiliser les journaux locaux est sans aucun doute leur parti pris. Les journalistes locaux s'enthousiasmaient souvent pour leur rôle de promoteurs de la ville et avaient tendance à exagérer leurs affirmations concernant les entreprises de fabrication, l'ampleur des nouvelles constructions, l'importance des propriétaires et des ouvriers, et l'aspect imposant des nouveaux édifices. Dans toute controverse de nature politique, ils se prononçaient habituellement pour un parti, défendaient ses intérêts et n'imprimaient que les aspects négatifs de l'argument de l'opposant. Le lecteur en vient trop souvent à examiner les faits du point de vue du journaliste et manque des éléments qui lui fourniraient des réponses à ses questions. Le chercheur doit traiter avec précaution ces faits, en ayant soin de s'en détacher et de considérer les opinions émises (et souvent les faits fournis) comme un point de vue contemporain.

Un autre facteur important de la recherche dans les journaux est le choix de l'édition du journal qui fournira l'information la plus pertinente. La plupart des journaux paraissaient dans des villes, c'est-à-dire dans des centres métropolitains. Ils publiaient souvent plusieurs éditions destinées à des publics différents. Si, par exemple, un journal publiait une édition quotidienne, une bi-hebdomadaire et une hebdomadaire, la quotidienne était probablement destinée aux habitants de la ville où le journal était publié. Elle contenait les meilleurs faits sur les édifices de l'endroit. L'édition bi-hebdomadaire, par contre, visait habituellement les régions minières, agricoles ou rurales qui formaient l'arrière-pays de la localité. Elle donnait de meilleurs renseignements sur les bâtiments de ces régions, tout en résumant les événements qui se produisaient dans le centre. Pour cette raison, il est préférable d'utiliser l'édition bi-hebdomadaire pour les recherches sur les régions périphériques. Enfin, l'édition hebdomadaire contenait habituellement une version condensée des principaux événements. Sa liste de diffusion comprenait en général d'autres journaux de la province, des lecteurs éloignés et des lecteurs locaux qui voulaient se limiter à l'essentiel. Elle ne constitue pas la meilleure source d'information sur les bâtiments autres que les plus importants et ne devrait être utilisée que si aucune autre édition n'est disponible. Même si tous les journaux ne publiaient pas de cette façon ou paraissaient selon d'autres fréquences (toutes les deux ou trois semaines), cet exemple sert à souligner l'importance de lire les diverses éditions d'un journal en vue de déterminer le public visé, avant d'entreprendre des recherches. Le chercheur doit choisir l'édition qui lui sera la plus utile pour son sujet. Ce choix est souvent difficile, car la documentation sous forme de journaux est si volumineuse qu'il est toujours tentant de lire l'édition hebdomadaire plutôt que l'édition quotidienne et de pouvoir ainsi voyager plus rapidement dans le temps!

L'autre problème que pose la recherche dans les journaux est évidemment la mase d'information qu'ils livrent au chercheur. Tout sujet d'intérêt, si obscur soit-il, devrait être noté de même que sa référence. Cette méthode permettra de sauver des heures de travail si le détail ne se révèle important que par la suite. Le journal n'est pas le meilleur endroit pour commencer des recherches sur les bâtiments. Il est souvent trop volumineux et trop désorganisé pour donner rapidement des renseignements communément connus. Dans la mesure du possible, le chercheur devrait s'efforcer de trouver les dates dans d'autres sources, ce qui limiterait le nombre de journaux à examiner.

Comment les retrouver

Les numéros d'un bon nombre des premiers journaux canadiens sont rares. La plupart des dépôts exigent que le chercheur examine les originaux fragiles sous certaines conditions et sur place. Cependant, si le journal a été mis sur microfilm, le chercheur peut souvent l'obtenir grâce à un prêt entre bibliothèques en s'adressant à un service d'archives ou à une bibliothèque de sa ville. Le chercheur qui connaît le titre de l'article désiré peut souvent le faire photocopier si le journal lui-même n'est pas disponible. En fait, il peut même obtenir une copie des microfilms de journaux faisant l'objet d'une diffusion limitée, s'il est prêt à payer le prix.

La plupart des bibliothèques et des archives possèdent également un exemplaire des index généraux qui aideront les chercheurs à retrouver des journaux. *La Liste collective des journaux canadiens disponibles dans les bibliothèques canadiennes* (Ottawa,

Bibliothèque nationale du Canada, 1977) est le plus récent de ces index et on le retrouve dans la plupart des bibliothèques. Comme il indique le lieu d'origine, les dates et les numéros des journaux canadiens conservés dans les grands dépôts publics, il constitue un excellent point de départ pour rechercher les journaux locaux qui se trouvent dans les autres localités.

Cet index n'énumère pas tous les numéros des anciens journaux qui ont survécu. Cela est notamment vrai des journaux locaux et les chercheurs devraient vérifier s'il n'existe pas d'autres numéros dans les bibliothèques et musées du lieu d'origine. Les bureaux de la rédaction possèdent peut-être aussi des anciens numéros de leurs propres journaux ou de leurs prédécesseurs. Enfin, il est possible que des particuliers de l'endroit en possèdent également.

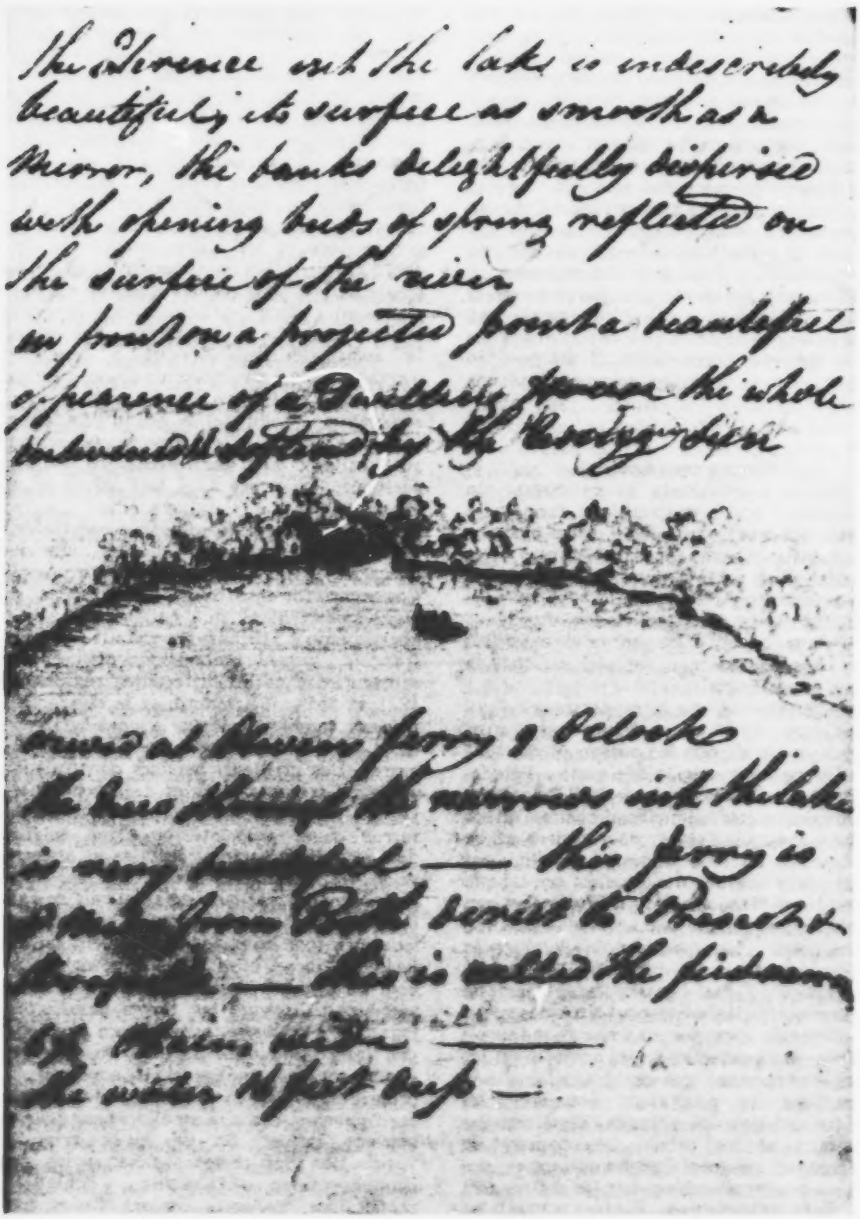
Papiers personnels

Les papiers personnels constituent la documentation écrite et graphique d'une seule personne, qui a été recueillie à un moment donné, habituellement après son décès. Ces documents sont parfois aussi les papiers de tous les membres d'une famille. Ils sont en général conservés dans un service d'archives ou un autre dépôt, mais on peut aussi les trouver chez des parents, des amis ou chez la personne elle-même.

Les genres de papiers personnels qui peuvent être utiles au chercheur sont aussi nombreux et variés que les personnes qui sont entrées en contact avec le bâtiment à l'étude. Il pourrait s'agir des papiers de l'architecte: par exemple, un journal qui rend compte de ses entrevues avec les futurs propriétaires et de leurs besoins, un bloc à dessins où figurent d'autres plans qui ont été étudiés, un calepin contenant des renseignements sur les lectures de l'architecte qui lui ont servi d'inspiration pour le plan. Les papiers de l'architecte pourraient contenir les plans des bâtiments qu'il a conçus. Par contre, les papiers de l'entrepreneur renferment peut-être des reçus ou des livres de comptes qui pourraient fournir les noms, les professions, le nombre et les salaires des hommes qui ont travaillé à une construction; ils pourraient énumérer les matériaux qui ont été achetés, ainsi que les fournisseurs et les prix. Les papiers de l'entrepreneur peuvent également inclure des photos ou des croquis décrivant les différentes étapes de la construction. D'autre part, ils ne fournissent peut-être rien sur le bâtiment en question mais des renseignements suffisants sur un sujet semblable qui permettraient au chercheur de se faire une idée sur les méthodes de l'entrepreneur.

Les papiers des propriétaires ou des occupants d'un bâtiment pourraient également être utiles au chercheur par les indications qu'ils lui fournissent sur les raisons qui ont motivé le choix d'un plan donné ou d'un ensemble d'exigences, et sur les dates et les motifs de leurs changements. Les journaux intimes, les lettres, les photos personnelles, les livres de comptes, les coupures de journaux, les manuscrits, les albums, les testaments, les actes notariés, les documents hypothécaires, les comptes de location, les reçus, les factures, les cartes de visite, les programmes et les autres documents de ce genre révèlent, sur la personnalité et le mode de vie du propriétaire, beaucoup de choses qui pourraient être utiles pour interpréter indirectement ce qui est arrivé. Par exemple, le reçu de l'abonnement à une revue d'architecture constituerait une véritable découverte si la revue avait publié un plan semblable à celui qui a été utilisé pour la maison à l'étude. Ces témoignages sont tout aussi utiles qu'une inscription dans un journal personnel, du genre "J'ai fait plâtré le salon aujourd'hui".

Au Québec, les familles seigneuriales ont tenu des registres appelés "terriers", concernant ce qui se passait sur leur propriété. Ces propriétés constituaient les grandes unités organisationnelles de colonisation et de gouvernement, depuis les débuts du régime français jusqu'à l'abolition officielle des seigneuries dans les différentes régions entre 1821 et 1854. La minutie et la régularité des terriers semble avoir varié considérablement d'un administrateur ou d'un seigneur à un autre. Les meilleurs terriers constituent des registres très complets et très cohérents sur l'usage et le paiement des propriétés. Les terres d'une propriété ou d'une seigneurie donnée étaient parfois réparties et aménagées selon les conditions fixées par le seigneur mais, dans la pratique, cela pouvait se faire à la suite d'une entente entre le seigneur et son locataire (ces ententes acquéraient un statut juridique lorsqu'elles étaient notariées et le nom du notaire figure probablement dans les terriers). Lorsque les terres passaient d'un locataire à un autre, et même de père en fils, une inscription était faite. On enregistrait également les améliorations apportées à la propriété, comme la construction de bâtiments ou d'annexes, car ces améliorations pouvaient souvent influer sur le loyer exigé pour l'utilisation des terres. Lorsque les genres d'améliorations faisaient l'objet de restrictions, celles-ci étaient fixées par le seigneur et pouvaient également être décrites. En outre, le seigneur faisait souvent fonction de superviseur bénévole pour certains projets locaux d'aménagement, et on aura conservé ces renseignements ainsi que les reçus des ententes qui s'y rattachaient.



Papiers personnels: Certains commentaires fortuits dans les journaux personnels peuvent souvent aider à confirmer l'existence d'un bâtiment. Il s'agit ici d'un extrait du journal de l'ingénieur Burrows, affecté à la construction du canal rideau. (Archives publiques Canada, Collection nationale de cartes et plans, C 52897.)

Les papiers de personnes qui ont été moins directement concernées par l'édifice peuvent également être d'une certaine utilité. Par exemple, les papiers d'un membre du comité de construction d'une église peuvent signaler ses objections à certaines décisions ou les difficultés qu'il a éprouvées pour remplir les tâches qui lui avaient été confiées. D'autre part, les papiers d'un voisin peuvent contenir la copie d'une lettre faisant état des progrès de la construction ou fournissant certaines impressions sur la structure terminée et ses nouveaux occupants. Les papiers d'un banquier local rendent peut-être compte de ses impressions personnelles sur le propriétaire, l'architecte ou l'entrepreneur. Enfin, un financier de l'endroit a peut-être "sauvé" des ententes hypothécaires échues.

En résumé, tous les papiers personnels qui peuvent fournir certaines indications sur la collectivité où se trouve un bâtiment devraient être examinés au cas où ils contiendraient des renseignements pertinents. Il peut être difficile de retrouver ces papiers car les lettres sont souvent conservées par leur destinataire plutôt que par leur auteur. À première vue, il existe probablement peu de choses qui permettent d'établir un lien entre le correspondant et le sujet à l'étude: il demeure peut-être dans une autre collectivité ou même dans un autre pays. Heureusement, bon nombre d'institutions ont indexé leur collection de papiers personnels afin de faciliter l'identification des correspondants; mais, même lorsqu'il existe de tels index, il faut consulter les papiers eux-mêmes.

Les papiers personnels ne sont pas toujours aussi utiles que le souhaiterait le chercheur. Très peu de gens ont conservé soigneusement leurs papiers pour la postérité. En fait, peu de gens prennent note de ce qu'ils voient, font ou pensent et, s'ils le font, leur compte rendu est partial. En conséquence, les renseignements contenus dans les papiers personnels sont en grande partie aléatoires et le chercheur qui découvre l'existence des papiers d'un architecte ou d'un propriétaire devrait attendre d'avoir examiné leur contenu avant de se réjouir.

Comment trouver les papiers pertinents

Le *Catalogue collectif des manuscrits des archives canadiennes* (Ottawa, Archives publiques Canada, édition révisée en 1975 et augmentée en 1976, 1977-1978), par Robert S. Gordon (dir.) et E. Grace Maurice (comp.), constitue le guide le plus complet pour ce qui est des papiers personnels et des autres manuscrits conservés par des institutions canadiennes. Cet ouvrage décrit brièvement chaque collection de papiers et indique l'institution qui les conserve.

Cet index peut servir de guide général; cependant, le chercheur devrait également écrire à toutes les archives ou bibliothèques qui collectionnent le genre de documents qui l'intéressent, car de nouveaux papiers sont peut-être venus s'ajouter. Il voudra sans doute aussi retrouver les familles, les parents ou les amis des personnes qui ont été directement concernées par l'édifice. Pour ce faire, il peut communiquer avec les bureaux d'architectes, les églises ou les autres organisations associées avec la personne en question. Il peut aussi se servir de certaines relations au sein de la collectivité ou placer des annonces dans les journaux ou à la radio. Une autre façon d'obtenir ces renseignements consiste à écrire à toutes les personnes qui portent le même nom de famille dans un annuaire téléphonique. Cette méthode donne parfois de bons résultats ou elle peut fournir une piste à poursuivre.

Documents visuels

Les dossiers, les tableaux, les gravures, et les photographies constituent des documents visuels importants sur les anciens bâtiments du Canada. Avant le XX^{e} siècle, les dessins et les tableaux étaient des formes populaires de descriptions visuelles, car l'aptitude à dessiner et à peindre constituait un don pour la femme ou l'homme cultivé. L'invention du Kodak par Eastman en 1888 est venue tout changer. Bien que des appareils photographiques aient déjà été utilisés par des photographes professionnels au milieu du XIX^{e} siècle, le Kodak pouvait fonctionner sans aucune connaissance particulière. Dès sa découverte, il est devenu le moyen le plus populaire de communication visuelle, et il continue encore de jouer ce rôle.

Les photographies, les croquis et les dessins ont tous été le moyen d'expression des amateurs et des professionnels à leur époque respective, et il est intéressant de noter que les raisons pour lesquelles ils ont été produits sont remarquablement similaires.

Illustrations de voyages

Les émigrants aiment à envoyer à leurs parents et amis de leur pays natal des images qui montrent la prospérité de leur nouvelle patrie. Nul doute que des milliers de dessins au crayon, à l'encre, au charbon et à l'aquarelle ont été ainsi produits par des amateurs, puis ont été joints à des lettres (et parfois même inclus dans le corps de la lettre) et expédiés dans le pays natal. Les voyageurs aussi passaient souvent leur temps à faire des croquis et revenaient dans leur pays avec des albums d'images qu'ils pouvaient utiliser pour décrire leurs aventures à leur auditoire intéressé. Certains ont aussi publié des récits de voyage qu'ils ont eux-mêmes illustrés.

Les bons photographes amateurs se sont servis de leur talent à peu près de la même façon. Ils prenaient souvent beaucoup de photographies de leurs découvertes puis en faisaient des copies non seulement pour leurs parents et amis dans leur pays natal mais également pour leurs compagnons de voyage. Sous ce rapport, les photographies comportaient un immense avantage sur les croquis: la même image pouvait être reproduite plusieurs fois; en conséquence, le photographe n'avait pas besoin d'être aussi sélectif pour ce qui est des récipiendaires de ses photos. Les photographes amateurs ont également publié des livres sur leurs aventures et ont utilisé leurs propres photos pour les illustrer. De plus, ils donnaient souvent des conférences publiques sur leurs voyages ou sur les endroits insolites qu'ils avaient visités, et ils agrémentaient leurs récits de "plaques de lanterne magique" qu'ils projetaient sur un mur. Plus tard, lorsque sont apparues les ciné-caméras, elles furent utilisées aux mêmes fins.

Comme le public était avide de bonnes images, les professionnels sont entrés rapidement sur le marché des voyages. Ils préparaient des gravures à l'eau-forte et des gravures sur bois sur des sujets populaires, les reproduisaient puis les vendaient aux voyageurs et aux nouveaux arrivants. Bon nombre de cartes postales anciennes ne sont que des gravures de ce genre. Parfois, les oeuvres d'un artiste étaient rassemblées dans une brochure ou un album d'images qui était vendu à ce genre de clientèle.

Les photographes professionnels ont fait à peu près la même chose. Conscients que leurs compagnons de voyage seraient prêts à acheter des photos de leur nouvelle patrie pour les envoyer dans leur pays natal, ils se sont servi de leur appareil pour prendre les photos qu'on leur demandait et les vendaient à leurs clients. Ils prenaient aussi de façon indépendante des photos de scènes populaires puis installaient des kiosques pour les vendre. Il est intéressant de noter que bon nombre de voyageurs qui ont acheté les photos de ces professionnels les ont envoyées dans leur pays natal comme s'ils les avaient prises eux-mêmes, petite tricherie innocente qui se reproduira plus tard avec les diapositives. De temps à autre, des photographes professionnels produisaient également des cartes postales ou des albums, qui contenaient une collection de scènes et qui pouvaient être achetés comme souvenirs ou être envoyés à des parents ou des amis.

Comme les bâtiments étaient considérés comme un signe de culture et de prospérité, ils étaient souvent le sujet de ces photos. De plus, les conditions climatiques et économiques différentes amenaient souvent la construction de bâtiments "étranges" faits de matériaux inhabituels; cet aspect insolite faisait également des bâtiments un objet de curiosité générale. De plus, le dessin ou la photo d'un autre sujet a pu donner par accident une vue intéressante d'un bâtiment. Par exemple, l'image d'une chute pourrait montrer un bâtiment à l'arrière-plan. Ces photographies "accidentelles" de bâtiments sont souvent plus difficiles à dénicher car leurs propriétaires (des institutions ou des particuliers) ont souvent tendance à oublier que leur photo ou leur gravure illustre un bâtiment. Par contre, ces images sont souvent très précieuses car les personnes qui les ont exécutées n'ont pas délibérément choisi le bâtiment comme sujet; elles ont donc pu saisir des détails de l'arrière du bâtiment, des réparatons en voie d'achèvement ou une autre particularité du bâtiment qui n'auraient pas normalement été le sujet d'une photo.

Reportages

Les lithographies ont fait leur apparition dans les journaux canadiens au cours des années 1860. Par la suite, bon nombre de grands journaux ont engagé des artistes professionnels (et plus tard des photographes) pour produire des images. Au début, ces artistes accomplissaient d'autres tâches, et on leur demandait des illustrations lorsque cela était nécessaire, par exemple des images de la construction de grands bâtiments publics dans le cadre d'un reportage complet. Les journalistes qui possédaient des dons artistiques étaient engagés comme correspondants spéciaux pour participer à des expéditions importantes ou à des engouements du public comme les ruées vers l'or, et pour fournir des reportages bien illustrés à leurs lecteurs fascinés. Ces récits comprenaient fréquemment des dessins ou des images des premiers bâtiments d'une région, en plus de mentionner l'utilisation de matériaux locaux et de décrire les techniques de construction. Ils constituent donc une mine de renseignements.

La forme de reportage visuel la plus précieuse pour les fins de la recherche sur les bâtiments provient d'une source complètement différente. Elle se rencontre dans une organisation dont l'administration (les actionnaires ou le conseil d'administration) est située à une certaine distance de ses activités. Il peut s'agir d'organismes religieux ou gouvernementaux, ou d'entreprises commerciales ou industrielles. Dans chaque cas, les rapports qui sont envoyés au centre de décision comprennent des illustrations détaillées des activités. Si le projet comporte la construction d'un bâtiment, le document visuel comprend souvent des photos ou des dessins qui servent à décrire les principales phases de la construction ou à rendre compte

de la progression des travaux à intervalles réguliers. Par conséquent, il est parfois possible de suivre l'évolution d'un bâtiment tout au long de sa construction.

Lorsque des appareils photographiques simples apparurent sur le marché, des ingénieurs ou des architectes les emportèrent sur les chantiers de construction afin de suivre l'évolution des travaux. Des photographes professionnels furent souvent engagés à cette fin par des compagnies pour la durée d'un chantier important. Avant cette époque, les Royal Engineers, qui étaient chargés d'un bon nombre des travaux publics du Canada, étaient initiés à l'art du dessin afin de pouvoir faire rapport à leurs supérieurs au moyen de croquis. En quittant les forces armées, ces ingénieurs emportèrent avec eux leur compétence et leur méthode de compte rendu. Il existe donc aujourd'hui des croquis pour certains anciens bâtiments privés du Canada. Les cadres des compagnies s'en sont certainement servi comme preuves de progrès pour attirer plus de capitaux.

Ces croquis et ces photos contiennent une mine de renseignements sur les bâtiments. Ils fournissent, sur les structures et les matériaux, des détails qu'il serait très difficile d'obtenir ailleurs. Ils montrent les alentours du bâtiment au moment de sa construction. Ils représentent également les architectes, les constructeurs, les ouvriers et les artisans en pleine action. Ces illustrations donnent aussi une indication des difficultés rencontrées durant la construction du bâtiment, par exemple au moment où la construction s'est éloignée des plans. Ces documents visuels constituent des témoignages assez rares mais le fait qu'ils sont complétés par des rapports écrits en font une source exceptionnellement riche de renseignements pour les recherches.

Portraits et travaux artistiques

Les portraits d'un bâtiment ou d'une rangée de bâtiments fournissent une autre excellente source de renseignements. Des propriétaires ou des hommes d'affaires engageaient souvent des artistes professionnels (y compris des photographes) pour peindre leur maison, leur magasin ou leur usine. Des professionnels dessinaient ou photographiaient fréquemment des scènes de rues et des bâtiments publics à la demande des marchands et des chambres de commerce à des fins de publicité et de promotion. De sérieux artistes du pinceau, du crayon ou de la photo ont également considéré

Documents visuels: Croquis de Saint-Jean (Terre-Neuve) par H.P. Brenton, en 1789. De tels croquis constituent parfois la seule preuve de la date de construction d'un bâtiment. (British Museum, K CXIX 106.)

Documents visuels: Cette photographie a été prise par Thomas Fuller, jeune architecte du ministère fédéral des Travaux publics. Elle a été jointe aux rapports qu'il a envoyés à Ottawa pour illustrer ses progrès dans la construction de son premier bâtiment au Klondike. (T.G. Fuller, Ottawa.)

l'architecture comme un sujet digne de leur talent.

Ces représentations illustrent souvent des bâtiments qui n'existent plus. Elles contiennent des renseignements précieux, notamment sur l'utilisation des matériaux, sur les structures et les décorations, renseignements qui ne sont pas disponibles ailleurs. De plus, elles peuvent donner des indications sur les différents usages des bâtiments, et leurs légendes peuvent faciliter les recherches sur l'occupation ou la datation des bâtiments. Elles constituent également un indice précieux sur les environs (autres constructions, etc.) d'un bâtiment à un moment donné.

D'autres représentations artistiques qui peuvent fournir des renseignements sont celles qui intègrent les bâtiments, de façon délibérée ou accidentelle, à l'arrière-plan. Les portraits de famille pris à l'extérieur des maisons contiennent souvent d'intéressants détails sur les fenêtres, les galeries et les portes, alors que ceux qui proviennent de l'intérieur peuvent montrer les foyers, les moulures et d'autres détails. Les portraits officiels d'associations sont souvent pris à l'extérieur de leurs locaux. Les représentations de cérémonies ou de parades contiennent parfois par accident, à l'arrière-plan, des détails historiques plus utiles que ceux pour lesquels elles ont été conçues.

Les amateurs ont également participé à la représentation délibérée de bâtiments, et même si leurs résultats étaient en général moins heureux que ceux des professionnels, ils sont tout aussi utiles pour le chercheur.

Limites

L'un des principaux problèmes que pose l'utilisation des documents visuels historiques est l'image déformée qu'ils peuvent donner. En effet, un artiste peut styliser certaines caractéristiques d'un bâtiment dans un dessin ou un tableau, et en modifier ainsi considérablement l'apparence. S'il le désire, il peut aussi ajouter un étage supplémentaire ou une galerie afin d'améliorer l'aspect extérieur

Documents visuels: Cette cérémonie, la dédicace du monument Sébastopol de Halifax, montre que le palais de justice de Halifax (à l'extrême droite) a été surmonté d'une coupole à une certaine période. Elle fournit également une date à partir de laquelle le chercheur peut entreprendre ses recherches. (Archives publiques de la Nouvelle-Écosse.)

du bâtiment. C'est ce qu'on appelle la licence artistique. Une photographie peut aussi nous induire en erreur. Un objectif grand-angulaire peut faire paraître des bâtiments bas et larges si on l'utilise de façon horizontale, et hauts et étroits si on l'utilise de façon verticale. Il peut aussi donner l'illusion d'un étage plus grand ou supplémentaire. Les proportions d'une photographie au grand-angulaire sont déformées: les objets situés au centre de l'image semblent gonflés alors que ceux qui sont à la périphérie rapetissent très rapidement. Le chercheur doit être au courant de ces distorsions lorsqu'il essaie de comparer des photographies prises au grand-angulaire avec celles prises avec un objectif normal, car deux photos d'un même bâtiment peuvent nous laisser croire qu'il s'agit de deux constructions différentes.

Le chercheur doit examiner chaque document visuel historique qu'il utilise pour déceler les distorsions possibles. La meilleure façon de procéder est de comparer chacune des représentations avec d'autres images du bâtiment exécutées à peu près à la même époque. Une autre technique utile (surtout dans le cas d'un tableau ou d'un dessin) est de comparer les renseignements contenus dans la représentation historique avec ceux provenant des sources écrites afin de voir si les éléments et les détails représentés ont véritablement existé. (Ces renseignements devraient provenir de rapports sur le bâtiment achevé et non de plans, car ceux-ci ont pu changer au cours de la construction.) Les détails entourant le bâtiment peuvent également être relevés afin de déterminer dans quelle mesure ils ont été stylisés. Une fois qu'on a pu déterminer le degré de liberté pris par l'artiste pour certains détails, on peut supposer qu'il a agi de même avec le reste.

Les photographies, les gravures à l'eau-forte et les gravures sur bois peuvent, surtout si elles sont l'oeuvre d'un amateur, représenter une scène à l'envers. S'il s'y trouve des caractères imprimés, l'anomalie sera tout de suite évidente; cependant, s'il n'y a rien d'écrit, le chercheur devra vérifier soigneusement les détails du bâtiment. Il est

Documents visuels: Cette photographie d'un bâtiment de Prince-Rupert non seulement apporte un témoignage sur ses occupants mais aide également à les retracer dans un annuaire et à déterminer ainsi la date de construction du bâtiment situé à gauche. (Archives publiques Canada, Collection nationale de photographies, PA 95-79.)

arrivé que des gens familiers avec une région ne l'aient pas reconnue sur des images renversées.

Le chercheur ne devrait pas se fier uniquement à l'étiquette d'un document visuel historique pour l'identifier. L'étiquette a pu être placée par un bibliothécaire ou un archiviste comme instrument de catalogage, ou par un parent, un éditeur ou un ami qui savait peu de choses sur le sujet de l'image. Une note écrite par l'artiste au dos de l'image au moment où elle a été exécutée, ou par la suite, peut s'avérer une source plus fiable; cependant, il est souvent impossible de déterminer à quel moment l'auteur a rédigé la légende ou si sa mémoire était fidèle. Même une note gravée par l'artiste sur une plaque photographique ou une gravure sur bois peut avoir été modifiée par la suite en tirant d'autres copies: une légende peinte ou imprimée sur un dessin peut avoir été repeinte et changée. De façon générale, plus les étiquettes sont vieilles, plus elles sont fiables; il faut toutefois se rappeler que ce genre de problème se produit couramment. Le chercheur devrait examiner d'un oeil critique le contenu d'une image à la lumière d'autres témoignages qu'il a recueillis avant d'accepter l'étiquette comme correcte.

Comment utiliser ces documents

Jusqu'à tout récemment, les photographies, dessins et tableaux historiques étaient considérés uniquement comme des documents explicatifs. En fait, ils peuvent devenir une source de nouveaux renseignements si le chercheur sait comment s'en servir. La première étape consiste à évaluer l'oeuvre afin de déterminer si elle présente des distorsions ou d'autres traits manifestement trompeurs. Ensuite, le chercheur peut utiliser une loupe pour en tirer plus de détails.

Dans la figure de la page 27, on ne peut nier l'existence d'une coupole sur le palais de justice de Halifax. De toute évidence, la coupole apparaît dans la photographie et la

date de cette dernière peut être déterminée en trouvant dans d'autres sources la date de la cérémonie qui constitue le sujet principal de l'image. L'information fournie par cette photographie est donc indiscutable: une coupole a existé à un moment donné et elle était exactement comme sur la photo. Il aurait été beaucoup plus difficile d'interpréter cette figure s'il n'y avait pas eu, à l'avant-plan, une cérémonie qui vient fort à propos nous fournir une date. Faute de ces liens, le chercheur n'aurait pu qu'affirmer deux choses: a) une coupole a existé à un moment donné, et b) elle ressemblait à celle-ci.

Tel est le cas du pâté d'établissements commerciaux illustré à la page 28. Afin de pouvoir tirer des renseignements utiles de cette photographie, il faut établir exactement à quelle date elle a été prise. Pour ce faire, la figure présente deux possibilités: les enseignes sur la façade du bâtiment peuvent nous indiquer qui en était le propriétaire, et à partir de cette information on peut établir des dates limites pour la photographie; l'autre possibilité serait que le chercheur, à l'aide d'autres sources, puisse dater le bâtiment en construction qui se trouve à l'extrême gauche de l'image, et il aurait par le fait même déterminé la période à laquelle la photo a été prise.

Une photographie peut aussi représenter une structure qui a été démolie à une date donnée et une autre dont la date de construction a été établie plus tôt grâce à des sources écrites; cette situation permet également au chercheur d'établir des dates limites pour la prise de la photo. Évidemment, d'autres détails de la photo peuvent également servir à la dater: événements saisonniers, vêtements, automobiles, apparence des lampadaires, etc. Une fois que le document lui-même a été daté, il peut souvent aider à répondre à des questions concernant les dates de la construction et des transformations, les emplacements et les aménagements paysagés des bâtiments, les compétences comparatives des architectes, entrepreneurs et ouvriers, et les utilisations des bâtiments. Les documents visuels historiques peuvent constituer des sources très utiles car ils contiennent souvent plus de renseignements que n'avaient voulu en donner leurs auteurs.

Comment retrouver ces documents

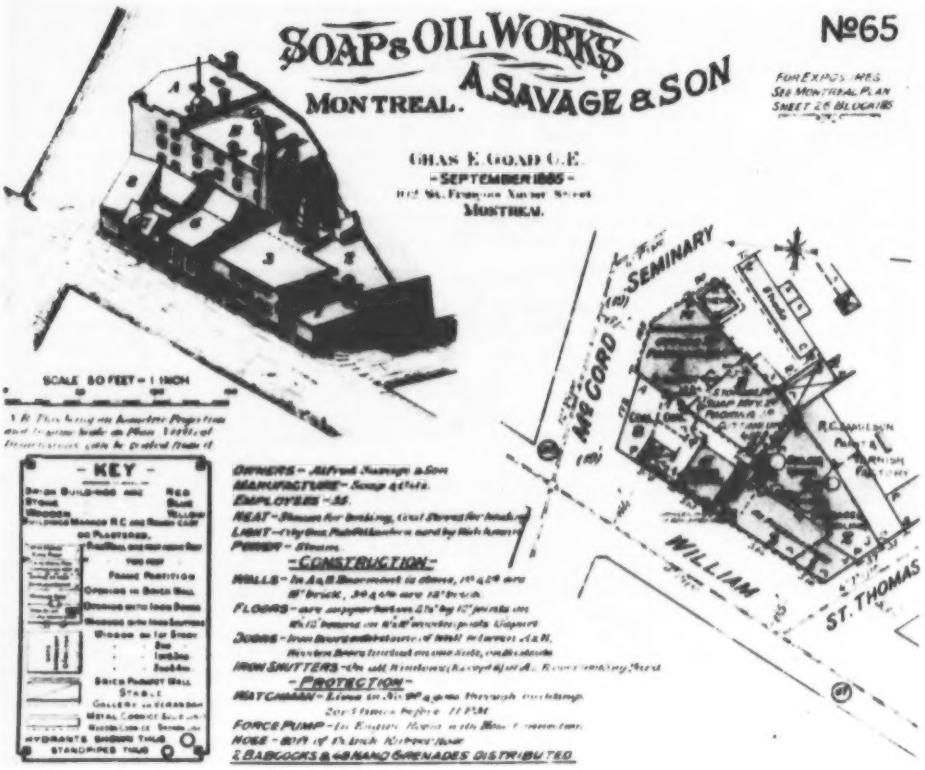
L'ouvrage d'Alain Clavet, *Guide des archives photographiques canadiennes* (Ottawa, Archives publiques Canada, 1979), constitue un guide utile concernant les photographies historiques. La plupart des archives et des bibliothèques de recherche collectionnent les photographies et les épreuves historiques, de même que les musées locaux et les sociétés d'histoire. Bon nombre de ces institutions répondent aux demandes de renseignements du public concernant une ville donnée, mais le chercheur doit habituellement se rendre à l'institution même pour examiner les illustrations. Les vieilles familles d'une localité possèdent souvent d'anciennes photos et de vieilles représentations de la région, tout comme les collectionneurs de cartes postales, de livres rares et de photographies. La plupart des livres qui traitent de la région en question contiennent également des images.

Plans et atlas d'assurance-incendie

Les plans d'assurance-incendie ont pour but de fournir certains renseignements aux compagnies qui vendent ce genre d'assurance dans les villes du Canada. Les premiers plans ont été produits au début du XIX^{e} siècle, et les derniers datent de 1975. Au cours de cette période, les plans étaient préparés par diverses compagnies, notamment la Chas. E. Goad Company, la Cosgrave and Co., la Swan and Fudger and Co., la D.A. Sanborn, les Bureaux des assureurs du Canada, de l'ouest du Canada et de la Colombie-Britannique, ainsi que par des associations ou des compagnies d'assurance canadiennes. Ces plans ont été publiés à intervalles irréguliers jusqu'en 1911, au moment où l'Association canadienne des assureurs a décidé d'en coordonner la préparation. En conséquence, il arrive souvent qu'il n'en existe pas pour une ville canadienne donnée avant cette date. Et même après 1911, l'accès aux plans d'assurance-incendie était rigoureusement limité aux compagnies d'assurance qui devaient, lorsqu'elles recevaient les nouvelles versions, retourner les anciennes pour qu'elles soient détruites. En conséquence, il n'existe aucune garantie que bon nombre des plans produits existent encore.

Les plans d'assurance-incendie constituaient une forme très spécialisée de la cartographie. Ils avaient pour but de fournir aux compagnies suffisamment d'information concernant la construction et les environs d'un bâtiment pour lui permettre d'évaluer le risque qu'il y avait à vendre de l'assurance au propriétaire. En conséquence, la plupart de ces plans suivent une présentation assez uniforme. Ils sont préparés suivant une échelle de cent pieds au pouce, ou dans des multiples ou fractions de cette échelle, et ils contiennent une grande quantité de renseignements grâce à l'utilisation de la couleur. Chaque plan ou atlas comporte une légende détaillée qui explique la façon de l'interpréter.

La plupart de ces plans contiennent des renseignements sur les dimensions, la forme, le type de construction, les matériaux, le nombre d'étages, l'utilisation, la grandeur du lot et l'emplacement de chacun des bâtiments qui s'y trouvent; ceux-ci sont tracés à



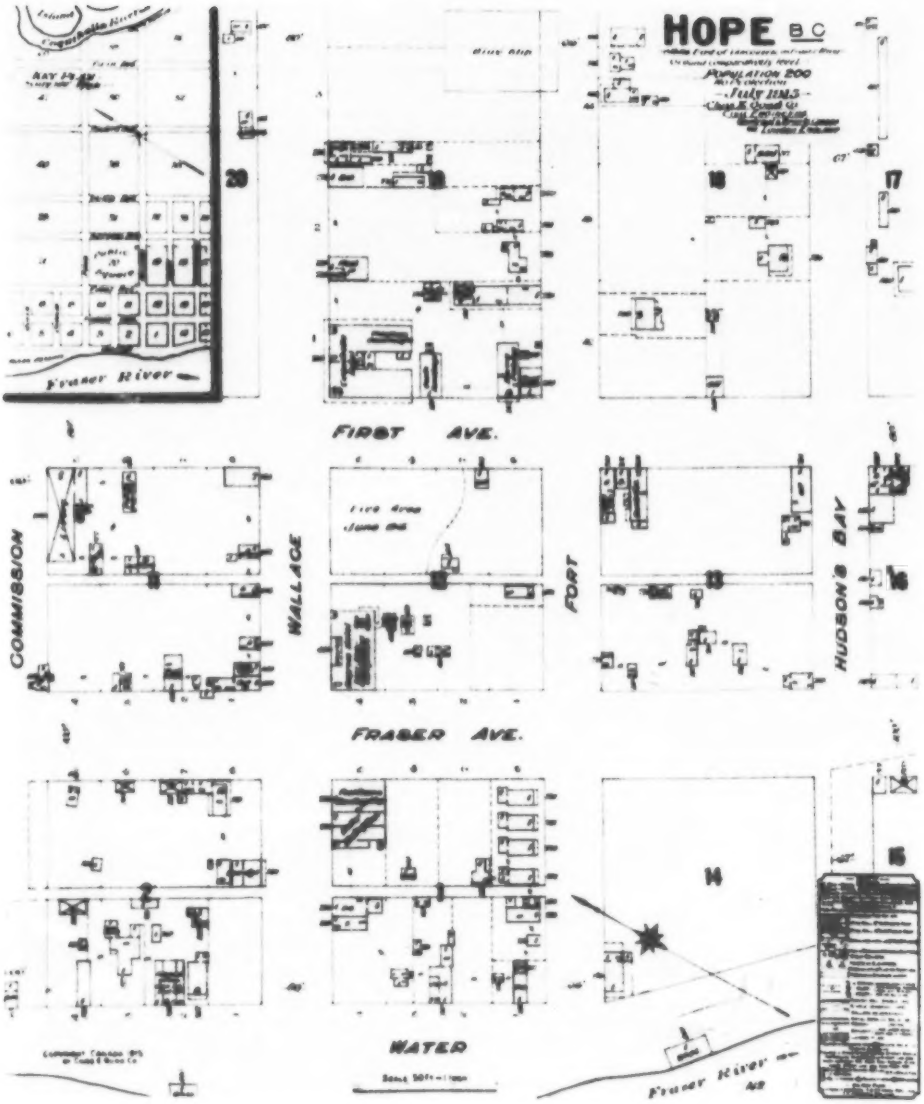
Plans et atlas d'assurance-incendie: C'est le type de plan détaillé qui est requis pour une assurance industrielle. Ce plan montre l'entreprise A. Savage and Sons de Montréal, et a été préparé par Chas. E. Goad en 1885. (Archives publiques Canada, Collection nationale de cartes et plans, C 85206.)

l'échelle. Ces plans indiquent également la largeur, le numéro et le nom des rues, ainsi que l'emplacement des systèmes de protection contre les incendies, comme les boîtes d'alarme et les bornes-fontaines. Ces plans et atlas étaient fréquemment mis à jour à l'aide de morceaux de tissus colorés superposés sur les dessins originaux, afin de tenir compte des changements de la configuration des bâtiments et des nouvelles constructions.

Où trouver ces plans

On peut généralement trouver ces plans dans les archives universitaires, privées et provinciales. Les bureaux d'urbanisme municipaux ainsi que les bureaux locaux des compagnies d'assurance peuvent également en avoir des copies. Certains travaux savants contiennent parfois des bibliographies ou des listes de plans pour certains endroits donnés.

Robert J. Hayward a publié un ouvrage intitulé *Plans d'assurance-incendie de la collection nationale de cartes et plans* (Ottawa, Archives publiques Canada, 1977, édition revue en 1979), qui énumère les plans d'assurance-incendie que conservent les Archives publiques du Canada. Ce livre constitue également une introduction utile à cette forme spécialisée de la cartographie.



Plans et atlas d'assurance-incendie: Ce plan de la ville de Hope en Colombie-Britannique a été préparé par la Chas. E. Goad Co., en juillet 1915. Il s'agit d'une partie d'un plan beaucoup plus grand: la partie concernée apparaît dans l'angle supérieur gauche. (Archives publiques Canada, Collection nationale de cartes et plans, C 67183.)

Vues à vol d'oiseau

Une vue à vol d'oiseau est une grande représentation, sur une même page, d'une ville, qui est produite à partir d'une perspective aérienne ou comme si la ville avait été vue à travers les yeux d'un oiseau en plein vol. Elle représente, en perspective et à leur endroit respectif, les bâtiments, les rues, les cours d'eau et tous les éléments essentiels à la description de la ville.

Les premières vues à vol d'oiseau étaient des lithographies, soigneusement mesurées et esquissées par des dessinateurs professionnels, lesquels ajoutaient souvent certains détails comme des arbres, des bûches, des radeaux ou des chevaux et des charrettes dans les rues afin de rendre leurs travaux plus réels. Ils pouvaient également dessiner à l'échelle des bâtiments publics, des entreprises et des résidences, si les propriétaires ou les dirigeants municipaux étaient disposés à en payer le prix. Tout comme les cartes et les atlas de comté qui étaient populaires dans l'est du Canada vers la fin du XIX^{e} siècle, ces dessins incluaient aussi parfois des annuaires des principaux commerces de la ville.

Les vues à vol d'oiseau ont été populaires durant les années 1890 et au début des années 1900. Elles ont été réalisées à un moment où les villes de l'ouest et de l'est du Canada étaient en plein essor, et elles peuvent être utilisées comme source de renseignements sur des localités du Canada. Les techniques de la photographie existaient déjà à ce moment-là et elles ont été utilisées par la suite pour préparer des vues à vol d'oiseau. En conséquence, certaines vues intègrent des éléments photographiques plutôt que lithographiques. Plus tard encore, les photographes (tant professionnels qu'amateurs) ont emprunté le concept de la perspective aérienne à la technique originale de la cartographie et ont produit des vues à vol d'oiseau entièrement photographiques.

Des vues à vol d'oiseau photographiques étaient fréquemment prises dans les villes où une montagne ou une tour permettait de prendre des vues générales. Elles se composaient souvent d'une série de photographies chevauchantes ou consécutives prises à partir d'un seul point. Elles incluaient rarement les insertions et les listes d'abonnement qu'on retrouvait dans les vues à vol d'oiseau lithographiques. Néanmoins, elles étaient vendues par des photographes professionnels et imprimées dans des albums. Même les amateurs ont semblé être séduits par cette idée.

Les deux types de vues à vol d'oiseau fournissent des renseignements très précis sur les bâtiments, au moment de leur préparation. Lorsqu'il utilise des vues lithographiques, le chercheur devrait savoir que certains bâtiments (particulièrement ceux qui figurent dans les insertions) étaient souvent "nettoyés" afin de les présenter sous un jour plus favorable. Les versions photographiques posent également un problème. Lorsqu'elles

Vues à vol d'oiseau: Vue à vol d'oiseau lithographique de Saint-Hyacinthe (Québec), 1881. (Séminaire de Saint-Hyacinthe, Archives publiques Canada, C 18088.)

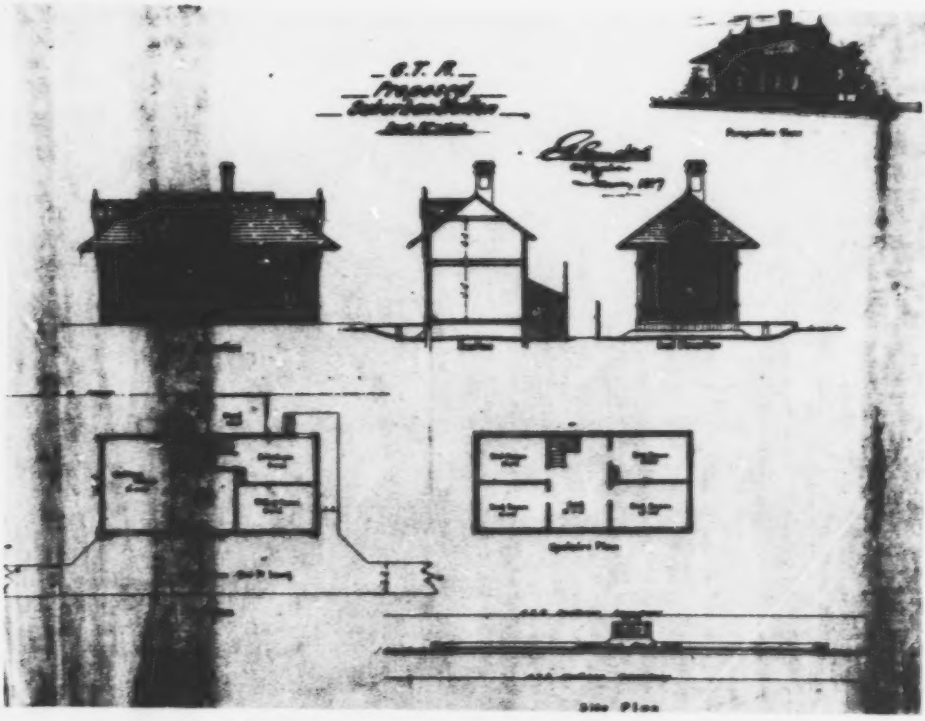
Vues à vol d'oiseau: Photographie de Portage-la-Prairie (Manitoba), vers 1910. (W.A. Martel and Sons, *Portage-la-Prairie*, Winnipeg, The Telegram Printing Co., s.d., p. 5.)

étaient préparées à partir de plusieurs photos différentes, la perspective est parfois faussée, ce qui fait paraître les bâtiments et les distances plus grands au centre de chaque photo utilisée. En conséquence, la photographie composite peut être un peu ondulée.

Les vues à vol d'oiseau font partie des collections de photos et de cartes de la plupart des archives et des bibliothèques. Malheureusement, personne ne s'est encore donné la peine de les répertorier.

Plans et élévations de bâtiments

Les plans et les élévations sont, pour l'architecte, le moyen de représenter un bâtiment ou une idée pour un bâtiment, soit pour le bénéfice d'autres personnes ou pour son propre usage. Ils constituent un instrument essentiel de sa profession et, comme celle-ci consiste à concevoir des bâtiments, ils sont une source importante de renseignements pour les chercheurs. On retrouve souvent les plans et les élévations parmi les papiers de l'architecte de l'édifice initial, de l'architecte d'une addition subséquente ou des entrepreneurs respectifs. Si le propriétaire du bâtiment est un organisme gouvernemental, les plans et les élévations seront invariablement dans les dossiers du ministère des Travaux publics, de l'ingénieur de la ville ou du dépôt d'archives approprié. Il se peut que l'un des propriétaires



Plans et élévations: Ce projet de gare de banlieue pour le chemin de fer du Grand-Tronc montre différentes vues du bâtiment, ainsi qu'on les retrouve habituellement sur les plans: des vues avant et arrière, une coupe, des plans d'étage, une perspective et un tracé général. (Archives publiques Canada, Collection nationale de cartes et plans, C 99500.)

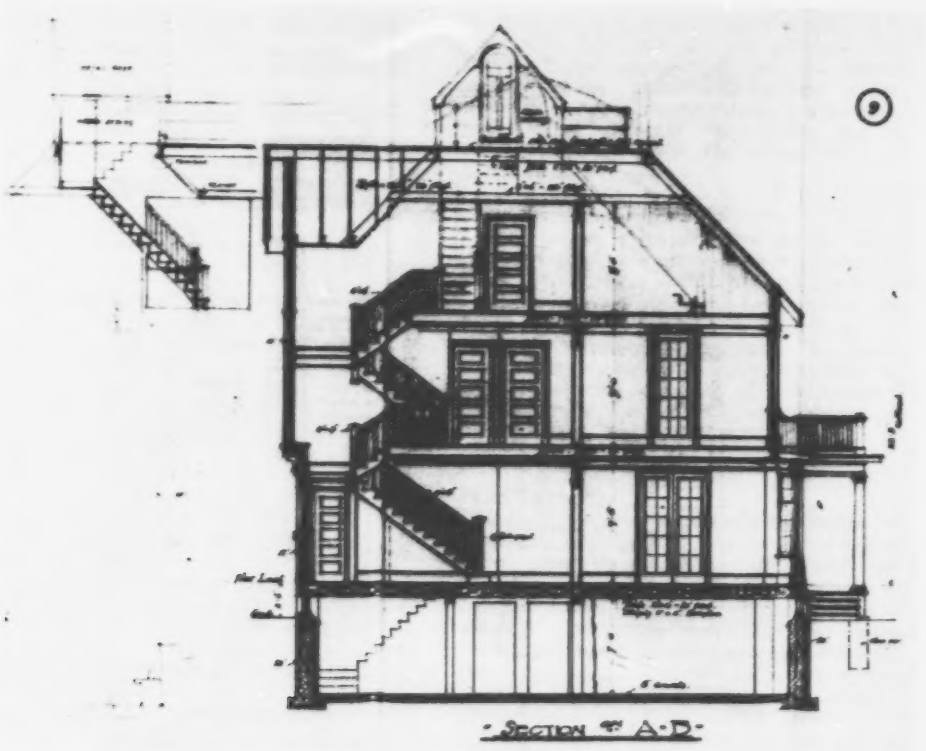
ait aussi des exemplaires des plans (originaux, actuels ou entre les deux).

Il existe plusieurs types de plans et d'élévations. Ils sont préparés d'après certaines conventions établies par les architectes et il est bon que le chercheur ait une certaine connaissance de ces conventions.

Formes

La figure ci-dessus représente ce qu'on appelle habituellement des plans d'architecte. En fait, il s'agit des plans d'étage d'un bâtiment, c'est-à-dire des dessins à l'échelle qui décrivent les différentes parties d'un bâtiment sur un plan horizontal. On prépare habituellement des plans pour chaque plan horizontal d'une structure, c'est-à-dire pour chaque étage, incluant le sous-sol, le grenier et parfois le toit. Lorsqu'il consulte ces plans, le chercheur devrait d'abord identifier la convention qui a été utilisée pour désigner les étages: le plancher qui se trouve au niveau de la rue peut être appelé rez-de-chaussée ou premier étage, et le plancher du dessus peut être le premier ou le deuxième étage. Cette différence peut porter à confusion si le chercheur n'a pas d'abord identifié la convention utilisée.

Cette figure contient également un tracé général, c'est-à-dire un dessin horizontal à l'échelle qui montre l'emplacement du bâtiment par rapport à la rue, aux bâtiments adjacents et parfois aux dénivellations du terrain. Les tracés généraux peuvent également indiquer certaines caractéristiques de l'aménagement paysager, comme les jardins, les fontaines, les murs, les clôtures et les promenades piétonnières, particulièrement dans les cas où le jardin (ou l'emplacement) et le bâtiment ont été conçus par le même architecte comme éléments complémentaires. Malheureusement, les tracés généraux ne sont pas disponibles pour bon nombre d'anciens bâtiments.



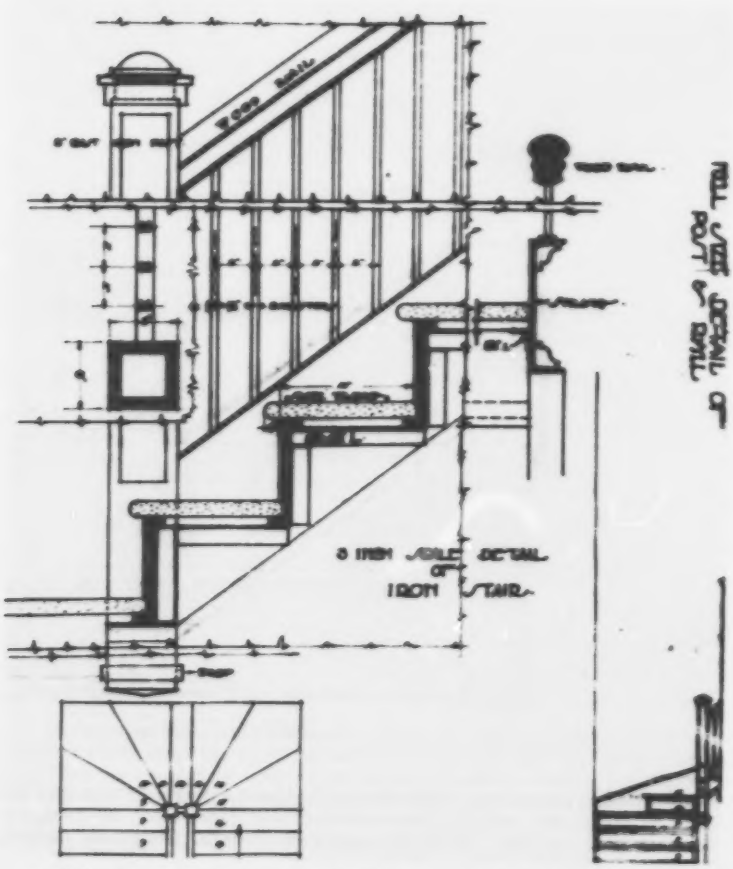
Plans et élévations: Cette coupe, exécutée par J. Albert Ewart à Ottawa en 1910, fait appel à une technique de notation où les matériaux sont codés selon des couleurs et où les dimensions sont écrites. (Archives publiques Canada, Collection nationale de cartes et plans, C 93661.)

Un autre type de dessin qui décrit le bâtiment sur son emplacement est une "perspective", qu'on peut également voir dans la même figure. Les perspectives sont habituellement des vues aux trois quarts, et donnent une image idéalisée du bâtiment achevé. La plupart du temps, les perspectives sont préparées pour des concours architecturaux. Elles sont parfois utilisées à titre de substituts pour les tracés généraux. Le plus souvent, elles ne sont pas considérées comme faisant partie des plans du bâtiment.

Les figures ci-contre et ci-dessus montrent des élévations, i.e. des représentations du bâtiment sur un plan vertical. Des élévations sont habituellement produites pour les vues de face, arrière et de côté de l'extérieur d'un bâtiment. Les coupes de l'intérieur (prises d'un côté à l'autre ou de l'avant vers l'arrière) constituent également des élévations. Lorsqu'elles existent, les coupes montrent également certaines caractéristiques inamovibles, comme les bibliothèques et les revêtements muraux, et certaines techniques de construction comme la charpente des murs ou la conception des fondations.

La prochaine figure est un dessin de détail ou à grande échelle de petites parties d'un bâtiment qui présentent une conception particulièrement originale ou qui sont spécialement difficiles à construire. Dans certains cas, les dessins de détail peuvent être utilisés comme patrons ou modèles grandeur nature. Il peut exister de tels dessins pour certains éléments intérieurs du bâtiment, comme les pièces de ferronnerie, les escaliers ou les plâtres, et certains détails extérieurs de la construction, comme les fondations, les planchers ou la finition des murs.

Les plans d'étage, les tracés généraux, les



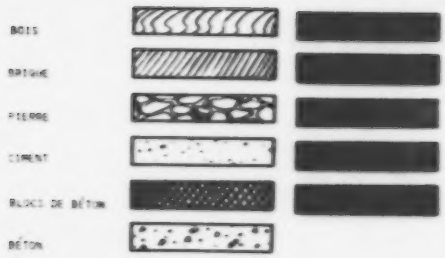
Plans et élévations: Ce dessin détaillé d'un escalier montre la méthode de construction. Ces dessins étaient souvent faits pour expliquer des projets difficiles. (Archives publiques Canada, Collection nationale de cartes et plans, C 106364.)

élévations et les dessins de détail forment les principaux types de plans de bâtiments. Le chercheur devrait savoir qu'ils sont préparés comme des "dessins corrigés" ou sans tenir compte de la perspective.

Conventions

Les plans de bâtiments qui sont préparés à différentes époques et par différents architectes respectent un certain nombre de conventions ou de présentations pour identifier les dimensions et les matériaux. Une convention qui a changé est la façon d'identifier les étages. Une autre est la façon d'indiquer les dimensions. Les plans de bâtiments du XIX^e^ siècle indiquent habituellement l'échelle du dessin, puis donnent les renseignements selon cette échelle (c'est-à-dire, ne fournissent plus d'autres dimensions); en conséquence, les dimensions des éléments particuliers du plan doivent être calculées à l'aide de cette échelle. Par contre, les plans du XX^e^ siècle indiquent les dimensions de chaque élément du bâtiment et, même si ces éléments sont dessinés à l'échelle, les plans n'indiquent pas toujours de quelle échelle il s'agit.

Les matériaux constituent un autre domaine où certaines conventions sont utilisées. La plupart des plans indiquent quels matériaux ont été utilisés, mais il existe au moins trois façons de le faire. Une première méthode consiste tout simplement à les indiquer par écrit. Une autre façon est de les



Plans et élévations: Symboles utilisés pour représenter les matériaux dans les dessins architecturaux. (Inventaire des bâtiments historiques du Canada.)

identifier par des couleurs; cette méthode fut employée jusqu'à ce qu'on se mette à utiliser les bleus dans les années 1890. Par la suite, des symboles ont souvent remplacé les couleurs pour désigner les matériaux. Les symboles utilisés de façon générale sont illustrés ci-dessus.

Certains architectes ont mis au point leur propre système d'identification et ont utilisé, tout au long de leur carrière, des variations des conventions susmentionnées. Il est important que le chercheur compare plusieurs plans avec les bâtiments mêmes afin de s'assurer qu'il comprend bien le sens des conventions utilisées.

Divers types de plans et de signatures

Les plans et les élévations de bâtiments sont préparés pour diverses raisons, ce qui influe sur leur contenu et sur le sens à donner aux signatures qu'ils portent. Voici les principaux types de plans:

Plan de concours:
Les plans de concours sont préparés par un architecte qui a été invité à soumettre un plan pour un édifice projeté. Ces dessins contiennent souvent des perspectives ou des détails stylisés qui rendent les plans plus attrayants; par exemple, des vues extérieures montreront des drapeaux flottant au vent ou certaines caractéristiques de l'aménagement paysager. La signature de l'architecte sur un plan de concours est souvent un pseudonyme; en conséquence, les "véritables" signatures qui apparaissent sur le plan peuvent être celles des membres du comité de sélection qui a approuvé le plan.

Plan d'exécution:
Les plans d'exécution sont les plans détaillés préparés par un architecte à l'intention de l'entrepreneur. Malheureusement, les modifications apportées aux plans au cours de la construction y sont rarement notées, et le chercheur doit être sur ses gardes. Les signatures qui apparaissent sur ces dessins peuvent êtres celles de l'architecte, du dessinateur, du chef du bureau d'architectes pour lequel travaille l'architecte, ou de l'architecte en chef d'un ministère qui approuve ainsi le plan.

Plans d'entrepreneur:
Les signatures qu'on retrouve sur les plans d'entrepreneur sont les mêmes que pour les plans d'exécution, additionnées de celle de l'entrepreneur. Cette signature signifie que l'entrepreneur accepte de construire la structure indiquée par les plans. Les plans d'entrepreneur peuvent également être un ensemble spécial de dessins qui sont soumis à l'entrepreneur et qui incorporent les modifications demandées par le comité de construction.

Plans définitifs:
Une fois qu'une construction est achevée, un architecte peut dessiner une nouvelle série de plans pour tenir compte de toutes les modifications apportées aux plans originaux en cours de route. Le plus souvent, l'architecte effectue ces changements sur les plans d'exécution eux-mêmes. Les plans définitifs sont conservés au cas où des additions, des transformations ou des réparations s'avéreraient nécessaires plus tard. Les signatures qu'on retrouve sur ces plans sont les mêmes que pour les plans d'exécution.

Plans réels:
L'architecte qui est engagé pour modifier un édifice achevé prépare des plans réels avant de commencer son travail. Ces plans sont souvent préparés, par exemple, par les architectes restaurateurs. Un architecte engagé pour ajouter une annexe peut également préparer de tels plans, surtout s'il n'existe pas de plans antérieurs ou si ceux qui existent se sont avérés inexacts. Les plans réels sont des plans et des élévations qui représentent le bâtiment dans l'état où il existe. Eux aussi peuvent être signés par l'architecte ou le dessinateur qui les a préparés, ou par le chef du bureau d'architectes.

Inscriptions dans la pierre

On trouve souvent sur les bâtiments des pierres angulaires ou des inscriptions qui contiennent des dates. Ces dates peuvent être utiles pour indiquer où commencer les recherches. Elles devraient toutefois être corroborées par d'autres sources si elles sont utilisées comme preuves de la date de construction du bâtiment.

Limites

Les pierres angulaires ou les inscriptions sur les bâtiments présentent, comme source de renseignements, certaines limites, en ce sens que, contrairement à ce qu'on croit généralement, elles ne servent pas toujours à indiquer la date de construction d'un bâtiment. En fait, elles peuvent souvent indiquer l'une des dates suivantes:

Date de fondation d'un organisme ou d'une église:
Par conséquent, la date qui figure sur la pierre est très antérieure à celle de la construction du bâtiment, même si la pierre a été gravée au moment de la construction.

Date à laquelle le bâtiment est supposé avoir été construit:
Pour une raison quelconque (habituellement d'ordre financier), le bâtiment n'a pas été terminé à la date prévue. Il est tout à fait possible que les fondations aient été achevées, que la partie inférieure des murs ait été terminée, que la pierre angulaire ait été posée, puis que la construction ait été interrompue pendant 10 ans. Le chercheur voudra peut-être utiliser cette date comme celle de la construction; cependant, il ne doit pas oublier que si la personne ou le comité responsable de la construction a décidé de déplacer le bâtiment avant de poursuivre les travaux, la pierre d'inscription a probablement été reposée au deuxième emplacement. En pareil cas, il est probable que le second édifice présente une apparence différente de celle prévue pour le premier, et que la date de construction qui figure sur la pierre angulaire renvoie en fait au mauvais bâtiment, c'est-à-dire à celui qui n'a jamais été construit.

Date du début de la construction:
Les pierres angulaires étaient posées au tout début de la construction d'un bâtiment, mais cette construction même s'avérait souvent un long processus. Cet écart peut être attribuable aux dimensions du bâtiment, au délai d'obtention des matériaux, aux modifications apportées aux plans, ou au retard causé par des grèves ou la température. Dans de tels cas, la pierre angulaire peut servir à indiquer le début de la période pendant laquelle le bâtiment a été construit.

Date de la construction d'une structure antérieure semblable:
Les pierres angulaires ou les inscriptions dans la pierre sont souvent enlevées des vieilles églises, des écoles, des hôtels de ville ou des bâtiments commerciaux au moment de leur démolition, et posées à nouveau sur les fondations du nouveau bâtiment qui les remplace. Ce geste s'explique surtout par une certaine fierté à l'égard de la longévité d'une institution ou d'une entreprise. Dans le cas d'un édifice incendié, la pierre angulaire ou une autre inscription est souvent utilisée pour l'édifice suivant.

Date de construction d'une structure antérieure différente:
Ce cas n'est pas très fréquent mais, de temps à autre, une maison, par exemple, portera la pierre angulaire d'une église. Si le chercheur ne peut pas trouver une explication qu'aurait laissée par écrit le propriétaire, il sera bien en peine d'expliquer ce fait étrange. Il est possible que le propriétaire ait trouvé la pierre attrayante ou importante, ou qu'il ait été à court de matériaux de construction.

Comme le démontrent ces exemples, le chercheur ne devrait pas accepter sans vérification les témoignages qu'il découvre. Les inscriptions dans la pierre et les autres caractéristiques physiques d'un bâtiment constituent souvent les sources les plus fiables de renseignements au sujet de son histoire. Néanmoins, le chercheur doit vérifier tous les faits afin de s'assurer qu'ils sont conformes aux indications du bâtiment.

Inscriptions dans la pierre. De telles inscriptions servent souvent à dater une construction. Elles peuvent cependant être mal interprétées. (Inventaire des bâtiments historiques du Canada.)

ÉVALUATION DES RÉPONSES

Lorsque le chercheur a trouvé des réponses dans les sources appropriées, il doit alors se poser les questions suivantes:

Les réponses sont-elles satisfaisantes?
Si oui, il faut alors commencer à analyser la documentation trouvée. Si non, on doit poursuivre ses recherches dans d'autres sources jusqu'à ce qu'on ait trouvé les renseignements qu'il faut.

D'autres questions devraient-elles être posées?
Très souvent, lors de l'étude de la documentation, des questions non prévues surgiront. Il s'agit parfois d'une diversion intéressante qui n'aidera pas à atteindre le but réel de la recherche; en conséquence, il faut filtrer soigneusement les nouvelles questions, sinon on perd du temps et on n'obtient aucun résultat. D'autre part, bon nombre des questions soulèveront certains aspects importants du problème auxquels on n'avait pas pensé avant; il serait donc extrêmement utile d'y porter attention, surtout lorsqu'elles nous amènent à mettre en doute les réponses déjà trouvées. Avant de commencer, cependant, il est préférable d'examiner les incidences des nouvelles questions afin de s'assurer qu'on les aborde de façon équilibrée.

Les questions initiales étaient-elles valides?
Cette question pourrait également se formuler comme suit: "Les questions posées et les réponses trouvées correspondent-elles à ce que disent les sources?" Même si le jugement d'un chercheur comporte une part de subjectivité, aucun chercheur ne devrait affirmer ou insinuer délibérément quelque chose qui n'est pas vrai ou n'est qu'à moitié vrai. Il ne faut pas oublier ce principe lorsqu'on étudie l'information qu'on a décidé de retenir. Si cette information ne fournit pas un reflet très fidèle de ce qui a été trouvé dans les sources, il faut reprendre tout le processus avec une autre série de questions.

Les réponses sont-elles contradictoires?
Si oui, il faudra rechercher d'autres faits pour prouver une réponse et réfuter l'autre. Dans l'impossibilité de trouver d'autres preuves, on doit juger en fonction de la fiabilité des sources utilisées. Les limites qui ont été signalées pour chaque source aideront à prendre cette décision. Le chercheur devrait cependant signaler dans son texte la présence de faits contradictoires.

Des questions sont-elles restées sans réponse?
Cette situation peut signifier plusieurs choses. Il est possible que le chercheur ait consulté les mauvaises sources, et il lui sera donc nécessaire d'étudier d'autres documents. D'autre part, il se peut qu'il ait posé des questions qui n'ont aucun rapport avec son sujet. En pareil cas, il serait sage de reformuler les questions et d'adopter une autre approche. Cependant, il est également possible qu'il n'existe pas de sources qui fourniront la réponse cherchée. Si le chercheur a regardé partout et n'a pas trouvé de réponse, sa question est peut-être quand même pertinente. Cela est notamment le cas lorsque les autres réponses trouvées concourent à former un tableau cohérent. En pareil cas, il doit simplement noter que les questions ont été posées concernant la pièce manquante. Son argument demeurera ainsi équilibré, et de nouvelles sources qui lui fourniront une réponse pourront surgir dans l'avenir.

Il est assez courant de passer plusieurs fois par les étapes de la recherche qui concernent les questions et les réponses. Il est parfois nécessaire d'effectuer un examen complet des sources avant d'évaluer la valeur des groupes de questions et de réponses. D'autres fois, cette évaluation est faite périodiquement au cours de l'examen des sources. L'important est que cela soit fait de façon approfondie et responsable.

Plus le chercheur connaît la période qu'il étudie, plus il sera en mesure d'évaluer les renseignements qu'il a trouvés. Le chercheur peut acquérir ces connaissances historiques générales de plusieurs façons: ouvrages sur l'histoire de l'architecture, renseignements recueillis dans d'autres sources historiques à l'occasion d'autres projets, ouvrages portant sur un sujet entièrement différent à la même époque, etc.

Quelles que soient les sources qu'il utilise pour acquérir ces connaissances historiques, le chercheur devrait y consacrer un certain temps. Il devrait également prendre la peine de réfléchir sur ses lectures et sur la façon dont elles se rapportent aux réponses qu'il a trouvées durant ses recherches sur le bâtiment. Cette réflexion lui permettra non seulement de relier entre eux les faits qu'il a trouvés mais également de tirer certaines conclusions concernant la fiabilité et l'importance de ses découvertes.

RÉDACTION

Bon nombre de chercheurs redoutent l'étape de la rédaction, mais une fois entreprise, celle-ci peut être assez plaisante. Le chercheur devrait évidemment respecter les règles de la grammaire et de la ponctuation. Mais, chose plus importante encore, il ne devrait jamais oublier qu'il écrit une histoire à l'intention de quelqu'un. Il devrait donc s'exprimer de façon claire et intéressante.

Le chercheur devrait également identifier toutes les sources qu'il a utilisées pour obtenir des renseignements. Ce détail est extrêmement important car de nouveaux renseignements pourraient être trouvés qui viendraient changer complètement l'analyse et transformer toute l'histoire connue du bâtiment. En pareille situation, un ouvrage plus ancien qui ne comprend pas de notes serait rejeté et remplacé par un autre. Cela peut être malheureux car un troisième examen du bâtiment révélera souvent que le premier auteur était plus près de la vérité que le deuxième. Cependant, lorsqu'un auteur n'identifie pas ses sources, il provoque en quelque sorte son propre rejet. Par contre, s'il indique ses sources, il constitue une base sur laquelle il pourra lui-même, ainsi que d'autres chercheurs, poursuivre son oeuvre, et son travail sera reconnu, apprécié et utilisé.

De façon générale, les renseignements tirés de sources sont signalés par un renvoi dans le texte, et les citations (ou les descriptions des sources) correspondent au même chiffre, et elles sont données soit au bas de la page soit à la fin du texte.

Il existe plusieurs méthodes pour présenter les citations; ces méthodes comportent toutes des règles concernant la ponctuation, les parenthèses, les majuscules et les autres détails de ce genre, et elles sont toutes différentes. Quelle que soit la méthode qu'il adopte, le chercheur devrait s'y conformer dans tout son texte.

Il est beaucoup plus important de s'assurer que les renseignements nécessaires à l'identification de la citation apparaissent dans la note. Les lignes directrices qui suivent visent à aider les chercheurs à présenter les sources qui ont été abordées précédemment, en leur précisant, pour chacune, les éléments nécessaires à leur identification.

Annuaires et bottins, et livres en général:
Nom de l'auteur, titre du livre, lieu de publication, nom de l'éditeur, date de publication et numéro de la page.

Rôles d'imposition ou d'évaluation:
Nom des archives ou du bureau où ils se trouvent, identification du document en question (par exemple, rôle d'évaluation pour la ville de Winnipeg, 1895), emplacement précis de l'inscription en fonction du système de classement des rôles (par exemple, numéro de cadastre, lot et bloc, nom du propriétaire), et numéro de la page (s'il y en a un).

Titres de propriété:
Nom des archives, du bureau d'enregistrement ou d'un autre endroit où se trouve le titre de propriété (nom du notaire dans les greffes de notaires du Québec), nom (ou titre) du document, date du document, cote que les archives ou le bureau d'enregistrement lui ont donnée, et numéro de la page (s'il y en a un).

Journaux locaux et articles en général:
Nom de l'auteur (s'il est fourni), titre de l'article (ou, s'il n'y a pas de titre, ses cinq ou dix premiers mots), nom du journal, numéro du volume (s'il y en a un), date de publication, numéro de la page (et, dans le cas d'un journal, colonne), lieu de publication.

Papiers personnels et autres manuscrits:
Nom de la personne, ou des archives, qui possède les papiers, titre des papiers, titre du document utilisé (lettre, journal intime, etc.), et numéro de la page (si le document est paginé).

Vues à vol d'oiseau et documents visuels historiques:
Nom de la personne, ou des archives, qui possède le document, numéro de catalogue que l'institution utilise (s'il y en a un), et titre du document (s'il en existe un). Les vues à vol d'oiseau et les autres documents visuels qui sont tirés d'un livre devraient également indiquer le titre du document, l'auteur du livre, le titre du livre, le lieu de publication, le nom de l'éditeur, la date de publication, et le numéro de la page où se trouve le document visuel.

Plans et atlas d'assurance-incendie, et autres cartes:
Nom du cartographe, titre du plan, date de sa préparation, titre de l'atlas (si le plan se trouve dans un atlas), lieu de publication, nom de l'éditeur et date de publication (et également numéro de la page si le plan se trouve dans un atlas).

Plans et élévations de bâtiments:
Nom de l'institution, de l'entreprise ou de la personne qui possède le document, nom de l'architecte (s'il y en a un), titre du dessin, sa date (si elle est connue), et la cote que le possesseur du dessin a pu lui attribuer.

Inscriptions dans la pierre et autres témoignages sur place:
Ces renseignements sont habituellement cités en donnant le nom de l'informateur et la date de son observation. Même si cela semble ridicule dans le cas du propriétaire d'un bâtiment, toute référence à son témoignage devrait au moins établir le mois et l'année où les observations ont été faites.

CONCLUSIONS

Les lignes directrices que nous venons de tracer ont pour but de donner au chercheur les outils dont il a besoin pour commencer ses recherches sur l'histoire d'un bâtiment donné. La recherche peut devenir une expérience enrichissante et valorisante, spécialement si le chercheur prend le temps d'explorer les pistes qui s'offrent à lui, d'analyser les indices et de bâtir des preuves. Découvrir que M. H. Smith a été propriétaire d'un édifice est une chose, mais c'est autre chose d'apprendre que durant le temps où M. Smith vivait là, il bricolait à une nouvelle invention dans le laboratoire de son sous-sol, que sa femme était présidente de la chorale locale et qu'il y éleva ses cinq enfants. Une fois que l'on connaît quelque chose sur un propriétaire, celui-ci devient quelqu'un pour le chercheur, et sa maison retentit du bruit de toutes ses activités. La maison passe d'une structure froide à une maisonnée vibrant aux problèmes de la vie quotidienne. Ces renseignements donnent à un bâtiment une histoire - un passé à multiples facettes qu'il est fascinant de découvrir pour la plupart des chercheurs.

La recherche sur un bâtiment est une aventure dans le passé qui enrichit le monde d'aujourd'hui. On doit procéder avec patience et persistance, prudence et curiosité, mais le jeu en vaut la chandelle. Nos édifices sont une partie vitale de notre héritage.

APPENDICE A. SOURCES D'INFORMATION SUR UN ASPECT PARTICULIER DE LA RECHERCHE SUR LES BÂTIMENTS

Sources	Date de construction	Modifications	Architecte, constructeur, ouvriers	Style	Propriétaires	Occupants	Emplacement	Région	Matériaux	Technique	Usages	Aménagement
Annuaires et bottins	AB		AB	A		A		AB	B		A	
Rôle d'imposition ou d'évaluation	A	A			A	A	A					
Titres de propriété	B	B			A		A		A			
Journaux locaux	A	AB	A	A	A	A	A	AB	AB	A	A	A
Papiers personnels	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Documents visuels	AB	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A	A
Plans et atlas d'assurance-incendie	A	A			A	A	A		A	A	A	
Vues à vol d'oiseau	B	B		A			A	A	A		B	
Plans et élévations	A	A	A	A	A		A		A	A	A	A
Inscriptions dans la pierre	A											

A = Peut contenir de l'information touchant directement le bâtiment lui-même.

B = Contient probablement d'utiles éléments pour fins de comparaison ou d'information générale.

Les codes A et B indiquent seulement qu'une source particulière contient de l'information sur certains bâtiments. Elles ne doivent en aucun cas être interprétées comme une indication de la fiabilité d'une source, pas plus que de ses limites ou ses faiblesses. Pour ce genre d'information, le chercheur devra se reporter au texte, là où chaque source est discutée.

APPENDICE B. SOURCES D'INFORMATION POUR LA RECHERCHE SUR DES GENRES PARTICULIERS DE BÂTIMENTS

Sources	Urbain	Rural	Public	Privé
Annuaires et bottins	X	X	X	X
Rôles d'imposition ou d'évaluation	X			X
Titres de propriété	X	X		X
Journaux locaux	X	X	X	X
Papiers personnels	X	X	X	X
Documents visuels	X	X	X	X
Plans et atlas d'assurance-incendie	X			X
Vues à vol d'oiseau	X		X	X
Plans et élévations	X	X	X	X
Inscriptions dans la pierre	X	X	X	

POOR

QUALITY

ORIGINAL